

Entidad: Institución Univesitaria Pascual Bravo

Vigencia: 2016

Fecha de Publicación 31 de enero de 2016

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	Acto administrativo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30 de julio 2016	0
	1.2	Socialización de la política				
	1.3	Publicación de la política de administración del riesgo				
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	Líderes de los procesos	1 de febrero a 15 de abril de 2016	3 documento
	3.1	Publicación del mapa de riesgos de corrupción	Jefe Oficina Asesora de Planeación	15 de abril de 2016		
3. Consulta y divulgación	3.1	Publicación del mapa de riesgos de corrupción	Líderes de los procesos	1 de junio al 15 de agosto de 2016	0	
4. Monitoreo y Revisión	4.1	Revisión de los riesgos y ajuste a los mismos				
5 Seguimiento	5.1	Auditorías internas	Informe	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	30 abril, 30 agosto de 2016, 30 de diciembre	0

Componente 2: Racionalización de trámites

Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Presupuesto	Indicador
1. Identificación de trámites	1.1	Revisión de trámites con el equipo datos abiertos	Líderes de los procesos y Jefa Oficina Asesora de Planeación	4 de abril 2016	0	Número de trámites consolidados
2. Priorización de trámites	2.1	Revisión de los trámites existentes inscritos en el SUIT		Trámites SUIT	4 abril de 2016	
3. Racionalización de trámites		Diligenciar el formato para la estrategia racionalización de tramites en equipo con los líderes de los trámites misionales	Formato estrategia racionalización tramites			
	3.1			6 al 15 de abril de 2016	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	20 de abril diciembre de 2016	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	Jefe Oficina Asesora de planeación	23 de enero de 2016	0
	1.2	Presentación en video y power point	Cómo Vamos	Líderes de los procesos y comunicaciones	23 de enero de 2016	0
	1.3	Plan de acción para la rendición de cuentas	Publicación en la página web	Jefe Oficina Asesora de planeación	23 de enero de 2016	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 de Informática	23 de enero de 2016	
	2.2	Redes sociales	Atención a las redes sociales en horarios específicos	Jefe Oficina Asesora de comunicaciones	13 de enero de 2016 a 30 de diciembre de 2016	0
	2.3	Correos electrónicos	Envío de correos con invitaciones	Jefe Oficina Asesora de comunicaciones	Diciembre 2015 a enero 2016	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 2015 al 23 de enero de 2016	0
	4.1	Encuesta e Informe sobre audiencia pública	Informe publicado en página web	Jefe Oficina de Planeación y Comunicaciones	20 de abril de 2015	0

(Número de medios a través de los cuales se publicó la rendición de cuentas/número medios Instiucionales) * 100

4. Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional		4.2	plan de mejoramiento como producto de las encuestas de la audiencia pública si es el caso.	Plan de mejoramiento	Líderes de proceso	20 de abril de 2015	0	
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano								
Subcomponentes	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Presupuesto	Indicador	
1. Estructura administrativa y Dirección estratégico	1.1	Adicionar puntos de evaluación del servicio en la sede de Belén	2 puntos de evaluación del servicio	Secretaría General	1 de diciembre de 2016	10000000	2 puestos de servicio	
	2.1	Implementación de chat en la página web Institucional en horarios específicos	Instalación y atención del chat	Comunicaciones, informática y el CIS	4 abril de 2016	0	1 chat	
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Atención en redes sociales		Comunicaciones	12 de enero a 30 de diciembre de 2016	0		
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	Profesional especializado talento humano	15 de septiembre de 2016	2.000.000	Número de personas capacitadas	
	3.2	Fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio	Manual de funciones y competencias actualizado	Profesional especializado talento humano	30 de junio de 2016	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	Profesional especializado talento humano	1 de marzo de 2016	0	1 informe sobre la evaluación del desempeño	
	3.4	Establecer un 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	30 de marzo de 2016	50.000.000	1 programa	
4. Normativo y procedimental	4.1	Identificar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora	Informe sobre acciones de mejora	Secretario General	5 abril, 5 de julio, 5 de octubre y diciembre de 2016	0	4 informes	
	4.2	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Dos campañas al año	Secretario General	Marzo y agosto de 2016	0	2 campañas al año	
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Incorporar en el reglamento interno mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental	Modificar procedimiento de PQRSD	Secretario General	30 de marzo de 2016	0	1 procedimiento ajustado	
	5.2	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno	1 Publicación permanente	Secretario General	2 de mayo de 2016	0	1 carta	
	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	0	2 informes	
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 2016	0	Mecanismos implementados para la transparencia y acceso a la información	
	1.2	Divulgación de datos abiertos	Página web actualizada	Líderes de los procesos	A partir del 30 de septiembre de 2016	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		
3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Elaboración de 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		
	3.3	Índice de información clasificada y reservada	Información publicada en datos abiertos	Secretario General	30 de abril de 2016	0		

4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.2	Información publicada en formatos alternativos comprensibles: grupos étnicos y culturales del país, situación de discapacidad,	Página web actualizada	Comunicaciones	30 de septiembre de 2016		
	4.3	Adecuar los medios electrónicos para permitir la población en situación discapacidad	Adecuación medios electrónicos	Comunicaciones, Informática y Educación Virtual	Junio de 2017	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	0	
Componente 6: Iniciativas adicionales							
Subcomponentes		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Presupuesto	Indicador
1. Código de ética	1.1	Actualización código de ética	Código de ética evaluado	Vicerrectora Administrativa - Talento Humano, Comunicaciones y Control Interno	1 unio de 2016	0	(Número de servidores públicos a los que se le ha socializado el código de ética/total de servidores
	1.2	Socialización código de ética			30 Septiembre de 2016	0	
	1.3	Evaluación del código de ética			28 de febrero de 2017	0	