

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2024



UNIPAZ[®]
Instituto Universitario de la Paz





UNIPAZ

Decreto Ordenanza 0331 de 1987
Gobernación de Santander
Vigilada Mineducación
NIT 800.024.581-3

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024

1. PRESENTACIÓN

El Instituto Universitario de la Paz, acatando las directrices impartidas por la ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012 y el Decreto 124 de 2016, ha establecido su Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para el año 2024, señalando la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2". Igualmente se establece también que "el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; estará a cargo de la oficina de Evaluación y Control de Gestión".

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ para la vigencia 2024, adoptado mediante Resolución de Rectoría REC- 056 del 30 de enero de 2024, pretende fortalecer las políticas institucionales de Buen Gobierno, transparencia y gestión pública eficiente; en coherencia con su responsabilidad social y compromiso ético.

En este sentido, se presentan las acciones establecidas en el Plan, las cuales se constituyen en referente para el ejercicio de la función pública, orientados a la gestión institucional, a través de estrategias de participación, comunicación sistemáticas y metódicas que garanticen la transparencia y visibilidad de la institución.

2. OBJETIVOS

Verificar y evaluar la elaboración, seguimiento y el control a las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 del Instituto Universitario de la Paz, empleando la metodología definida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" publicado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación (DNP), Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

3. ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024, a realizar por la Oficina de Evaluación y Control de Gestión según lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2641/2012.

4. METODOLOGÍA Y DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS

La metodología descrita en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, indica que el plan debe articular seis (06) componentes, como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión así:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- f) Iniciativas Adicionales que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción

En ese sentido, se incluyeron 24 actividades distribuidas en los componentes, las acciones a implementar, los responsables de los procesos y el cronograma. Cabe anotar que se evidenció que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 se encuentra publicado en la página web de la Institución. Se dió cumplimiento a la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, se elaboró el mapa de riesgos por procesos incorporando los riesgos de corrupción, ajustando a los lineamientos definidos por normatividad.

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el seguimiento, obtuvimos una visión general desde el punto de vista interno y del entorno de la institución, para continuar con el desarrollo de cada uno de sus componentes, se han cumplido y realizado avances en las acciones definidas dentro del cronograma propuesto bajo el objetivo de transparencia y lucha contra la corrupción incorporando los lineamientos los cuales se verán materializados a través del compromiso y responsabilidad de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo tal como se muestra a continuación.

Elaboró:
Ing. JOHNNY JAVIER MEZA JARABA
Asesor Oficina de Evaluación y Control de Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024										 UNIPAZ Decreto Ordernantal 0331 de 1987 Gobernación de Santander Vigilada Mineducación NIT 800123456-3	
Entidad: Instituto Universitario de la Paz											
Periodo de Seguimiento: Enero de 2025											
COMPONENTE	ACCIONES A IMPLEMENTAR	ACTIVIDADES	REPORTE DE ACTIVIDADES			RESPONSABLE	SEGUIMIENTO			EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
			30 abril de 2024	30 octubre de 2024	30 enero de 2025		Fecha de inicio	Fecha finalización	% de avance		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Monitoreo, revisión y actualización de la Política Integral para la Gestión de Riesgos (fortaleciendo el énfasis en la mitigación del riesgo de corrupción).	Se presentó propuesta para el desarrollo de la Política Integral para la Administración del Riesgo, incluyendo los riesgos de corrupción y se adopta la versión 06 de la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas	X	X	X	Rector	10/2/2024	31/12/2024	100%	Resolución Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024	Se encuentra publicada en la página web de la institución
	Actualización de la matriz de riesgos por procesos y consolidación de la matriz institucional de riesgos y oportunidades	El equipo de la Oficina de Evaluación y Control de Gestión y los responsables de proceso, revisaron y actualizaron las matrices de riesgos y oportunidades de los 12 procesos que conforman el SIGAC.	X	X	X	Responsables de proceso Oficina de Evaluación y Control de Gestión	3/3/2024	31/12/2024	100%	Matrices de riesgos revisadas y actualizadas	Se encuentran publicadas en la página web de la institución, en el respectivo enlace de cada uno de los procesos que conforman el SIGAC
	Realizar el seguimiento a las acciones propuestas en la matriz de riesgos, según los plazos establecidos.	Se aprovechó la jornada de revisión y actualización de las matrices de riesgos, para sensibilizar a los responsables de proceso sobre la Gestión de Riesgos establecida en la Política de Administración de Riesgos.	X	X	X	Equipo de Evaluación y Control de Gestión	10/4/2024	31/12/2024	100%	Registros de socialización	Se realizó una capacitación acerca de los compromisos de la gestión del riesgo y se actualizaron las matrices de riesgos. La capacitación fue realizada con los responsables de proceso y fue impartida por el equipo de trabajo de la Oficina de Evaluación y Control de Gestión.
	Realizar seguimiento a los riesgos y controles de corrupción de la entidad establecidos en MPG	Adicional a la actualización, se realizó seguimiento a las acciones y controles propuestos en las matrices de riesgos y oportunidades, respectivamente el riesgo de corrupción.	X	X	X	Equipo de Evaluación y Control de Gestión	7/6/2024	31/12/2024	100%	Matrices de riesgos revisadas y actualizadas	Se encuentran publicadas en la página web de la institución, en el respectivo enlace de cada uno de los procesos que conforman el SIGAC
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Revisar y actualizar los procedimientos y formatos de los diferentes procesos, con el fin de simplificar, eliminar, estandarizar, optimizar o automatizar los trámites existentes.	Se realizó depuración de los documentos de los distintos procesos que conforman el SIGAC, con el fin de actualizar su estructura documental. Se remitieron a la Oficina de Planeación las solicitudes de creación, modificación y análisis de documentos, con el fin de ser presentados al Comité CIGDAP para su respectiva aprobación.	X	X	X	Jefe de Planeación Jefe de Evaluación y Control de Gestión	1/3/2024	31/12/2024	100%	Procedimientos y formatos revisados y actualizados	En la página web institucional se pueden apreciar los documentos nuevos y actualizados en los respectivos enlaces de cada uno de los procesos que integran el SIGAC
	Fomentar la cultura del uso de las TIC para la racionalización de los trámites.	Ya se encuentran disponibles en página web los Trámites digitales: Solicitud de Grados, Retiro de Grados, Apilamientos y Reserva de equipo, al igual que las solicitudes de certificados laborales, trillas de pago, solicitudes de mantenimiento de equipos y elementos de oficina.	X	X	X	Equipo TIC Oficina de Registro y Control Académico Responsables De Procesos	1/3/2024	31/12/2024	100%	Herramientas con base en las TIC para simplificación de trámites	Portal de requerimientos en la página web institucional en el portal del estudiante, docentes y personal administrativo
	Actualización de procedimientos y trámites digitales en línea en la página web institucional	Se establecieron portales para recepción de solicitudes de certificaciones laborales ante la oficina de Gestión Humana, soporte técnico ante el equipo de TIC y mantenimiento o requerimientos de papelería y suministros ante la Oficina de Servicios Generales; lo cual simplifica los trámites y aumenta la eficacia en la capacidad de respuesta institucional	X	X	X	Equipo TIC Responsables De Procesos	1/3/2024	31/12/2024	100%	Herramientas con base en las TIC para simplificación de trámites	Portal de requerimientos en la página web institucional de las oficinas de Gestión Humana, Registro y Control Académico, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Servicios Generales.
	Estructurar una metodología para la evaluación de la satisfacción de los usuarios de trámites y otros procedimientos administrativos	Se establecieron portales para recepción de solicitudes de certificaciones laborales ante la oficina de Gestión Humana, soporte técnico ante el equipo de TIC y mantenimiento o requerimientos de papelería y suministros ante la Oficina de Servicios Generales; lo cual simplifica los trámites y aumenta la eficacia en la capacidad de respuesta institucional	X	X	X	Equipo TIC Responsables De Procesos	1/3/2024	31/12/2024	100%	Herramientas con base en las TIC para simplificación de trámites	Portal de requerimientos en la página web institucional de las oficinas de Gestión Humana, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Servicios Generales.
RENDICIÓN DE CUENTAS	Publicación de informes periódicos sobre los resultados de la Gestión Institucional.	En la página web institucional se encuentran publicados los Informes de gestión periódicos para la vigencia 2024 y según los términos de Ley.	X	X	X	Rector	1/3/2024	31/12/2024	100%	Informes de Gestión periódicos publicados	En el espacio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del enlace de atención al ciudadano, en el componente de rendición de cuentas del website institucional, se encuentran los informes de gestión.
	Implementación de espacios públicos para Rendición de Cuentas.	Se realizaron Consejos de Escuela ampliatorios (6, uno por cada Escuela), que incluyeron rendición de cuentas a estudiantes, docentes, personal administrativo. El Rector rindió informe de gestión ante el Consejo Directivo. Ambos se establecieron como un proceso continuo donde se informan, explican y dan a conocer los resultados de la gestión de la institución. Esta rendición de cuentas fue realizada por el Rector, la Vicerrectora y los seis Directores de Escuela. Se realizaron durante el mes de agosto del año en curso.	X	X	X	Rector Vicerrectora Directores de Escuela	1/3/2024	31/12/2024	100%	Informes de los seis Consejos de Escuela ampliatorios para rendición de cuentas a estudiantes, docentes, personal administrativo. Informe de gestión del Rector ante el Consejo Directivo.	Consejos de Escuela ampliatorios para rendición de cuentas a estudiantes, docentes, personal administrativo. El Rector rindió informe de gestión ante el Consejo Directivo.
	Realizar programa de rendición de cuentas de la Rectoría. En el que se socialicen los resultados de la gestión institucional.	El Rector rindió informe de gestión ante la comunidad académica a través del programa "Oscar Cuentera", el cual se emitió por las redes sociales institucionales y se estableció como un proceso continuo donde se informan, explican y dan a conocer los resultados de la gestión de la institución.	X	X	X	Rector	1/6/2024	31/12/2024	100%	Informe de gestión del Rector.	Se realizaron cuatro (4) sesiones del programa "Oscar Cuentera" para rendición de cuentas por parte del señor Rector
	Evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejorar.	Se midieron los resultados de evaluación de la ciudadanía con respecto a la rendición de cuentas.	X	X	X	Oficina de Evaluación y Control de Gestión	25/4/2024	31/12/2024	100%	Informe de satisfacción del cliente	Se midió la percepción de las partes interesadas a través de una encuesta que se consignó en el Informe de satisfacción del cliente
MECANISMOS PARA LA MEJORA EN LA ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Monitoreo y actualización de la oferta académica y demás servicios en el website institucional	Se revisaron y actualizaron los portafolios de servicios de las Escuelas y su respectiva oferta académica.	X	X	X	Directores de Escuela Director de Investigaciones y Proyección Social	10/2/2024	31/12/2024	100%	Portafolio de Servicios y Oferta Académica publicados y actualizados	Se debe solicitar por escrito a la Dirección de Investigaciones y Proyección Social, al igual que a las Direcciones de Escuela la unificación de un modelo de portafolio de servicios institucional y su respectiva publicación antes de la finalización de la respectiva vigencia.
	Realizar en campaña de valores el énfasis de la cultura de transparencia y uso de los mecanismos de participación ciudadana	Se evidencia la realización de la campaña de valores liderada por las oficinas de Gestión Humana y de Bienestar Universitario	X	X	X	Oficina de Gestión Humana Oficina de Bienestar Universitario	1/2/2024	31/12/2024	100%	Informes de Gestión Oficina de Gestión Humana y Oficina de Bienestar Universitario	Actividad cumplida a cabalidad
	Actualizar de manera permanente el directorio institucional, enfatizando los puntos de atención al ciudadano, con la información más relevante, como dependencia, cargo, horarios y datos de contacto	Se actualizó el directorio institucional con los datos importantes de contacto de los jefes de dependencias, como Nombre completo, Cargo, Teléfonos de oficina, No. de celular y correo electrónico.	X	X	X	Equipo TIC Dirección Administrativa Oficina de Gestión Humana Oficina de Bienestar Universitario	28/6/2024	31/12/2024	100%	Directorio institucional con puntos de atención establecidos y datos de los funcionarios actualizados	Actividad cumplida a cabalidad
	Disponer de espacios para atención de requerimientos de los estudiantes y docentes y comunidad en general	Se revisó y actualizó el formato GACA - CFA - F16. Encuesta de Satisfacción a Empleadores, con el fin de diligenciar y tabular la información necesaria para la medición del nivel de satisfacción de los empresarios como clientes principales del proceso mensual de Gestión de Formación. Se remitió a las Escuelas y se elaboraron los respectivos informes. Se elaboró el informe institucional de satisfacción del cliente para la presente vigencia. Adicionalmente, las Escuelas realizan evaluación docente y los jefes de dependencias evaluaciones de desempeño, seguimiento a acuerdos de gestión y a las acciones de mejoramiento implementadas.	X	X	X	Oficina de Evaluación y Control de Gestión Directores de Escuela	30/3/2024	31/12/2024	100%	Evaluaciones realizadas (Encuesta de satisfacción del cliente, evaluación docente, evaluaciones de desempeño, seguimiento a acuerdos de gestión y acciones de mejoramiento implementadas)	Actividad cumplida a cabalidad
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Elaborar y publicar en la página web informe semestral de PQRSF	Se elaboraron y publicaron en la página web los informes semestrales de PQRSF para la vigencia 2024	X	X	X	Oficina de Evaluación y Control de Gestión	1/2/2024	31/12/2024	100%	Informes de PQRSF	Actividad cumplida a cabalidad
	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1519 de 2020	Se verificó la publicación de Información actualizada en el espacio de Transparencia en el website institucional	X	X	X	Equipo TIC Responsables De procesos	18/4/2024	31/12/2024	100%	Espacio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del enlace de atención al ciudadano en el website institucional	Se resulta en compromiso institucional con la transparencia, la rendición clara y oportuna de cuentas
	Implementación de instrumentos para la gestión de la información en el marco del sistema de gestión documental	Se verificó el inventario de activos de Información, esquema de publicación de información e Índice de Información Clasificada y Reservada.	X	X	X	Profesional Universitario para la gestión documental	18/4/2024	31/12/2024	100%	Organización de los archivos del fondo documental acumulado (archivo central e histórico), esquema de publicación de información e índice de información clasificada y reservada e inventario de activos de información	Se espera completar la digitalización del archivo correspondiente al fondo documental acumulado, el cual incluye documentos pertenecientes a los archivos central e históricos, al finalizar la presente vigencia
	Implementación de Instrumentos de transparencia activa	Se evidenció la publicación de Información actualizada en el espacio de Transparencia en el website institucional	X	X	X	Equipo TIC Responsables De procesos	18/4/2024	31/12/2024	100%	Portal web funcional y de fácil accesibilidad para la información de interés público que genera la institución	El portal web se actualiza periódicamente, con la intención de asegurar su funcionalidad y accesibilidad.
INICIATIVAS ADICIONALES	Publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOMP todos los procesos de contratación y Plan Anual de Adquisiciones.	Se realizó la Verificación en sitio Web: https://www.colombiacompra.gov.co/concep-i de todos los procesos de contratación y Plan Anual de Adquisiciones.	X	X	X	Jefe de Evaluación y Control de Gestión	18/2/2024	31/12/2024	100%	Sitio Web: https://www.colombiacompra.gov.co/concep-i con todos los procesos de contratación y Plan Anual de Adquisiciones.	Actividad cumplida a cabalidad
	Implementar mecanismos de divulgación de información contractual	Se revisó el mecanismo de divulgación de contratación en website.	X	X	X	Jefe de Evaluación y Control de Gestión	18/2/2024	31/12/2024	100%	Portal web funcional y de fácil accesibilidad para la información de interés público que genera la institución	El portal web se actualiza periódicamente, con la intención de asegurar su funcionalidad y accesibilidad.
	Divulgar y fortalecer la apropiación del Código de Integridad y Buen Gobierno por parte de los funcionarios de UNIPAZ	Se verificó mediante revisión del Informe de sensibilización y socialización	X	X	X	Jefe de Evaluación y Control de Gestión	18/4/2024	31/12/2024	100%	Informe de sensibilización y socialización	Actividad cumplida a cabalidad
	Capacitar y sensibilizar a los estamentos sobre temas de conflicto de interés	Se verificó mediante la revisión del Informe de capacitación al personal	X	X	X	Jefe de Evaluación y Control de Gestión	18/4/2024	31/12/2024	100%	Informe de capacitación al personal	Actividad cumplida a cabalidad
									100%		
Elaboró: Ing. JOHNNY JAVIER MEZA JARABA Asesor Oficina de Evaluación y Control de Gestión											