

CUADRO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2016

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

FECHA DE PUBLICACION: Marzo 31 de 2016

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	1 SEGUIMIENTO MAYO 8 DE 2016 (CORTE ENERO - ABRIL)		
						ESTADO DE LA ACTIVIDAD	% DE AVANCE	OBSERVACION
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	1.1	Socializar la metodología de admn del riesgo a funcionarios y líderes de proceso	Guía para la admn del riesgo 2016 socializada	Planeación	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	1.2	Programar equipos para implementación de las acciones y formatos propuestos en la guía administración del riesgo	Formato del componente diligenciado	Asesor de Planeación	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	1.3	Verificar y adecuar los lineamientos de administración de riesgo de corrupción	Lineamientos preliminares Admón riesgos de corrupción	Planeación Control Interno Líderes Proceso	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	1.4	Consolidar los lineamientos generales de la Admón de riesgos de corrupción		Planeación	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	2.1	Capacitar a los procesos en construcción Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de corrupción	Planeación Control Interno	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	2.2	Identificar y valorar posibles riesgos de corrupción en los procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y Evaluación)		Líderes de procesos	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	2.3	Consolidar Mapa de riesgos de Corrupción		Planeación	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	2.4	Realizar seguimiento y acompañamiento a la implementación de acciones y formatos para identificación de riesgos de corrupción	Informe de seguimiento	Control Interno	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	3.1	Invitar a la comunidad universitaria, actores internos y externos a través de página web a participar y realizar sugerencias al mapa de riesgos de corrupción	Publicación en web Boletines informativos Noticias en web	Planeación Secretaría General (Comunicaciones)	Primer Semestre 2016			
	4.1	Realizar seguimiento trimestral al mapa de riesgos de corrupción y realizar su actualización o ajuste.	Ajustes según informes	Planeación Procesos SIG Control Interno	Abril 30, Agosto 31, diciembre 30		100%	Se cumplio la Actividad
	5.1	Realizar seguimiento y evaluación sobre el cumplimiento de las actividades propuestas en el mapa de riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento al componente Gestión del riego de corrupción	Control Interno	Mayo/16, 10 Sept/16 y 10 Enero 2017			
2. Racionalización de Tramites	1.1	Elaborar el inventario de trámites de la Universidad incorporados en Sistema Único de Información y Trámites (SUIT) e incluirlo en la estrategia anticorrupción.	Inventario de trámites institucionales actualizado	Correspondencia y Archivo Planeación Oficinas responsables de trámites	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	1.2	Revisar y actualizar los trámites registrados en el SUIT, acorde con las dinámicas institucionales, variables externas e internas que los afectan y con el modelo del DAFP.	Trámites actualizados en el SUIT	Correspondencia y Archivo Planeación Oficinas responsables de trámites	Primer trimestre 2016		100%	Se cumplio la Actividad
	1.3	Socializar al interior de la Universidad los trámites publicados en el SUIT.	Trámites publicados en página web	Correspondencia y Archivo	Primer trimestre 2016		50%	Se encuentra en Proceso, no se cumplio en la fecha limite, quedara pendiente para revision del segundo seguimiento
	2.1	Definir e identificar los trámites a priorizar durante la vigencia.	Trámites priorizados	Correspondencia y Archivo Planeación	Primer Semestre 2016			
	3.1	Elaborar la matriz de racionalización de trámites, realizar su publicación y seguimiento	Matriz de trámites actualizada y publicada	Correspondencia y Archivo	Primer Semestre 2016			
			Informe de 2016 seguimiento a trámites	Correspondencia y Archivo y Oficina de Control Interno	Primer Semestre 2016			

3. Rendición de Cuentas

1.1	Publicar boletines de prensa en los que se informe acerca del resultado y el cumplimiento de las metas misionales y las asociadas con el Plan de Desarrollo Institucional.	4 Boletines de prensa publicados	Secretaría General (comunicaciones)	Bimestral a partir de abril			
1.2	Elaborar y publicar en la página web institucional, Video Clips pedagógicos sobre los procesos institucionales más importantes.	5 Videoclips publicados	Secretaría General y Vicerrectoría Académica (acreditación)	Bimestral a partir de abril			
1.3	Disponer la ubicación de carteleras informativas de conformidad con los parámetros establecidos en el "Manual de Direcciónamiento Estratégico para las Comunicaciones".	Carteleras ubicadas y con información actualizada	Vicerrectoría de Recursos, Secretaría General (comunicaciones)	Mayo de 2016			
1.4	Realizar inventario de la información publicada en la página web institucional	Inventario de contenidos página web	Comité de Gobierno en Línea	Abril de 2016		100%	Se cumplió la Actividad
2.1	Diseñar el procedimiento para la rendición de cuentas de la Universidad, de tal forma que se fomente el diálogo y la retroalimentación los ciudadanos y la Institución.	Procedimiento aprobado y adoptado en el SIG	Control Interno	Abril de 2016		50%	Actividad en Proceso, evidencia correo insitucional de Control Interno, no se cumplió dentro la fecha señalada, se espera cumplimiento para el segundo corte de seguimiento
2.2	Realizar audiencias públicas para informar, explicar, justificar y consultar la gestión, ante la sociedad civil, permitiendo el seguimiento y evaluación de los compromisos, planes y programas.	Una audiencia pública	Control Interno, Rectoría, Planeación	Octubre de 2016			
2.3	Divulgar en medios electrónicos a los usuarios, servidores públicos y contratistas, de los mecanismos diseñados para la implementación de espacios y mecanismos para diálogo con usuarios, establecidos en el "Manual de Direcciónamiento Estratégico para las Comunicaciones"	4 noticias referenciando el contenido del Manual, 4 menciones en redes sociales y boletín interno.	Planeación, Comunicaciones	Bimestral a partir de abril			
2.4	Promover y organizar foros virtuales, presenciales y conversatorios acerca de temas de interés público, liderados por la Universidad.	Un foro semestral	Secretaría General (comunicaciones), Vicerrectoría Académica, Facultades	Junio y octubre de 2016			
2.5	Reactivar la estrategia de veedurías ciudadanas a través de convocatoria a su conformación con los sindicatos y el apoyo de la Contraloría General de la República para aunar esfuerzos en torno al Control Social	Invitación a sindicatos para conformación de veeduría, solicitud de capacitación a la C.G.R.	Secretaría General, Rectoría	Mayo de 2016			
3.1	Diseñar estrategia de incentivos y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.	Estrategia	Secretaría General, Talento Humano	Mayo de 2016			
3.2	Realizar jornadas de interiorización de la cultura de rendición de cuentas dirigida a los servidores públicos y contratistas	Una jornada semestral	Control Interno, Talento Humano	Vigencia 2016			
3.3	Realizar actividades de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética de lo público y anticorrupción.	Una actividad semestral	Control Interno, Talento Humano	Vigencia 2016			
4.1	Programar y realizar informes de seguimiento y evaluación al procedimiento de rendición de cuentas evidenciando la efectividad de las acciones.	Informe de seguimiento y evaluación	Jefe de Control Interno	Junio - Nov 2016			

4. Servicio al Ciudadano

1.1	Identificar las obras de infraestructura susceptibles de adecuarse en el corto plazo, para mejorar el acceso y señalización a personas en situación de discapacidad (Con prioridad presupuestal).	Inventario de obras para mejoramiento	Planeación	Primer Periodo Académico 2016			
1.2	Mejorar la señalización para orientar al usuario a las Unidades de Servicios (oficina de admisiones, tesorería, biblioteca, espacios de bienestar, laboratorios) y Al Punto de Información y Atención al Ciudadano –PIAC.	Señalización actualizada	Planeación, Vicerrectoría de Recursos	Primer Periodo Académico 2016			
2.1	Revisión y mejora de página Web y la información mínima publicada	Página Web mejorada	Comité de Gobierno en Línea	Primer Periodo Académico 2016			
2.2	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de UNILLANOS (Implementación de la NTC 5854).	Protocolo de accesibilidad a la página web	Of. Sistemas, Correspondencia y archivo	Junio de 2016			
2.3	Fortalecer los sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Protocolo implementado	Correspondencia y archivo	Vigencia Académico 2016			
2.4	Implementar protocolos de servicio al ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano	Protocolos implementados	Atención al ciudadano	Primer semestre 2016			
2.5	Realizar informe de seguimiento y monitoreo a los canales de comunicación incluyendo PQRDS y mecanismos de atención al ciudadano y presentarlos a la Alta Dirección para la toma de decisiones	Informes de seguimiento y monitoreo	Control Interno	Cuatrimestre vigencia 2016		100%	Se cumplió la Actividad para el primer corte
3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos y contratistas que atienden directamente a los ciudadanos.	Programa de capacitación	Talento Humano	Vigencia 2016			
3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al Ciudadano al interior de la Universidad	Programa de capacitación	Talento Humano, Bienestar, Correspondencia y Archivo	Vigencia 2016			
3.3	Plan Institucional de Capacitación con temáticas de mejoramiento del servicio ciudadano: cultura de servicio, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor, innovación en la admón pública, ética y valores, competencias y habilidades, gestión del cambio, lenguaje, entre otros.	PIC 2016	Talento Humano Comité de capacitación, Vicerrectoría de Recursos	Vigencia 2016			
4.1	Revisar el procedimiento de PQRS, atención al ciudadano y solicitudes de información para actualizarlo conforme a la normatividad vigente	Procedimiento de PQRS actualizado y publicado	Correspondencia y Archivo, Secretaría General	Abril 2016		50%	Actividad en Proceso, no se cumplió dentro la fecha señalada, se espera cumplimiento para el segundo
4.2	Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la Universidad.	Portafolio de servicios actualizado y publicado en página web	Dirección General de Proyección Social, Comunicaciones, Sistemas	Abril 2016		50%	Actividad en Proceso, se espera cumplimiento para el segundo corte de seguimiento
4.3	Elaborar periódicamente informes P.Q.R.S.D. para identificar oportunidades de mejora en prestación de los servicios.	Informes	Correspondencia y archivo	Vigencia académica de 2016		100%	Se cumplió la Actividad, evidencia reposa en la Oficina correspondencia y en link
4.4	Realizar campañas sobre responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	2 Campañas ejecutadas	Talento Humano Bienestar, SIG y Comunicaciones	Primer y segundo semestre 2016			
4.5	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de trato digno publicada	Correspondencia y Archivo Comunicaciones	Primer Periodo Académico 2016			
5.1	Caracterizar a los usuarios y grupos de interés	Caracterización de usuarios	Proceso de docencia, SIG,	Primer Periodo Académico 2016			
5.2	Medir la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados a la Alta Dirección para aplicar acciones de mejora	Informe sobre percepción y acciones de mejora	SIG, Correspondencia y archivo, Of. Sistemas	Junio y noviembre 2016			

5. Transparencia y Acceso a la Información	1.1	Publicar y actualizar la información sobre la estructura, servicios y Procedimientos de la institución en el sitio web.	Información Publicada= Artículos actualizados	Procesos SIG	Abril 2016		100%	Se cumplió la Actividad de manera periódica
	1.2	Divulgación de datos abiertos (datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, puestas a disposición de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados)	Página web actualizada= Datos abiertos divulgados	Comité Gel, Secretaría General	Mayo 2016			
	1.3	Publicación de la información sobre contratación pública en el portal SIGEP	Información Actualizada en SECOP = Procesos publicados SECOP	Vicerrectoría de recursos	Mayo 2016			
	2.1	Actualizar el sistema de recepción PQRS de acuerdo con las nuevas directrices	Sistema actualizado = Sistema Inf funcionando	Archivo y Correspondencia, Oficina de Sistemas	Junio 2016			
	2.2	Aplicar medida de gratuidad de costos adicionales a los de reproducción de la información.	Medida aplicada = Número de respuestas gratuitas	Secretaria General	Junio 2016			
	2.3	Aplicar estándares de contenido y oportunidad en respuestas a solicitudes	Estándares aplicados = Capacidad respuestas mejoradas	Dependencias	Mayo 2016			
	3.1	Realizar un inventario de activos de información	Inventario completo= Listado de información	Archivo y Corresponden	Julio 2016			
	3.2	Construir índice de información clasificada y reservada	Índice construido = Informes clasificados	Of. Jurídica, Secretaría General	Julio 2016			
	3.3	Diseñar planes de publicación oficial	Esquema definido = Plan diseñado	Secretaría General Comunicación	Mayo 2016			
	3.4	Adoptar Inventario de activos de información, Índice de información y Plan de publicación mediante actos administrativos.	Normas reglamentaria = Acto adv. Adoptado	Secretaria General	Agosto 2016			
	4.1	Definir grupos étnicos, culturales o en condición de discapacidad a los que atiende la Universidad.	Documento base = Grupos definidos	Proceso de docencia, admisiones, PREU	Junio 2016			
	4.2	Adecuar sitio web para accesibilidad a población en condición de discapacidad	Sitio web adecuado= Solicitudes atendidas	Of. Sistemas	Junio 2016			
	4.3	Estudiar lineamientos de accesibilidad a espacios físicos a población con discapacidad.	Lineamientos estudiados = Lineamientos revisados	Vicerrectoría de recursos. Infraestructura	Agosto 2016			
	5.1	Informar sobre solicitudes de información tiempo/respuesta y solicitudes negadas	Informe elaborado = Casuística analizada	Archivo y correspondencia	Julio y diciembre 2016			
5.2	Publicación informe de solicitudes de acceso a la información	Informe Publicado = Propuestas de mejora	Archivo y correspondencia Of. Sistemas	Julio y diciembre 2016				

COMPONENTES	ACTIVIDADES	1 SEGUIMIENTO (19 actividades a vencer con corte a 30 de abril)		Porcentaje de Cumplimiento para 1 corte PA-AC 2016
		ESTADO		
		CUMPLIDA	PROCESO	
Gestion del Riesgo	11	9		25%
Racionalizacion de Tramites	5	2	1	
Rendicion de Cuentas	13	1	1	
Servicio al Ciudadano	17	2	2	
Transparencia y acceso a la informacion	15	1		
Total	61	15	4	

