

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2018

Fecha de publicación: Enero 31 de 2018

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/PROCESOS	ACTIVIDADES: Señale una a una las actividades que realizará para la meta planteada	META O PRODUCTO	INDICADORES: Cómo se mide esta meta, de considerarlo necesario	RESPONSABLE	FECHA	
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Política de Administración de Riesgos	Formulación, aprobación y socialización de la política de administración de riesgos institucional	Política de administración de riesgos institucional, aprobada y socializada a la comunidad universitaria		Oficina de Desarrollo Institucional		
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	Identificar y valorar mediante análisis y evaluación los riesgos de corrupción y actualizar el mapa de procesos.	Actualización del mapa de riesgos de corrupción		Oficina de Desarrollo Institucional		
	3. Consulta y divulgación	Continuar con la socialización del mapa de riesgos a través de los canales institucionales	Publicación en la página web institucional Divulgación a través de los correos electrónicos Divulgación en las redes sociales de la Universidad		Oficina de Desarrollo Institucional		
	Monitoreo y Revisión	Monitoreo, revisión, ajuste y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción, conforme a las recomendaciones y opciones de mejora identificadas por los líderes de los procesos, la participación y la Oficina de Control de Gestión y por las auditorías externas.	Mapa de Riesgos de Corrupción Ajustado		Líderes de los procesos y sus respectivos equipos de trabajo		
	Seguimiento	Seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción realizando análisis de causas, riesgos y efectividad de los controles	Informe de seguimiento		Oficina de Control de Gestión		
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Identificación de Trámites	Establecer el inventario de trámites en la institución y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	Trámites identificados y registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano		
	Priorización de Trámites	Identificar aquellos trámites que requieran intervención para su mejora.	Trámites priorizados		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano		
	Racionalización de Trámites	Definición e implementación de acciones para la mejora de los trámites priorizados.	Trámites Racionalizados		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano		
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaboración y publicación del informe de gestión 2016	Informe de Gestión 2016 publicado		Oficina de Desarrollo Institucional		
		Publicación de la información referente a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas en la página web de la Universidad	Información publicada en la página web		Oficina de Gestión Tecnológica		
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Realizada			Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica Oficina de Control de Gestión (Responsabilidades de Acuerdo a lo documentado en el procedimiento PI-101 Sistema de Planificación Institucional)	
		Formulación de preguntas de la ciudadanía a través de la página web de la Universidad					
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Revisión y ajuste del procedimiento para la rendición de cuentas institucional de acuerdo a lo requerido en la normatividad aplicable y en las guías dispuestas por el DAFP y el DNP.	Evidencia de asistencia a la jornada de socialización			Oficina de Desarrollo Institucional	
Socialización a la Alta Dirección documento CONPES 3654 del 2010; metodología del DNP sobre rendición de cuentas y procedimiento documentado.							
	Elaboración y publicación del informe de resultados, logros y dificultades en la rendición de cuentas.	Informe Publicado			Oficina de Control de Gestión		

	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Diseño de Plan de Mejoramiento para la Rendición de Cuentas	Plan de Mejoramiento Elaborado y Publicado		Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica Oficina de Control de Gestión (Responsabilidades de acuerdo a lo documentado en el procedimiento)	
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	Incorporar recursos en el presupuesto vigencia 2018, para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Recursos asignados		Oficina de Desarrollo Institucional	
	Fortalecimiento de los canales de atención	Identificación de mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención (presenciales, telefónicos y virtuales)	Mecanismos identificados		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	
		Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolos Publicados e Implementados		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	
	Talento Humano	Desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los funcionarios de la Universidad, mediante programas de capacitación y sensibilización.	Funcionarios Capacitados y Sencibilizados		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	
	Normativo y procedimental	Documentar los procedimientos correspondientes a las responsabilidades definidas en la Resolución 1941 de 2012.	Procedimientos Documentados		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	
		Aplicación del Procedimiento de Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias	Cumplimiento de lo establecido en Aplicación del Procedimiento de Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	
		Aprobación, socialización y publicación del Manual de Políticas para la Protección de Datos	Manual aprobado, publicado y socializado		Oficina de Gestión Tecnológica	
Relacionamiento con el ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Caracterización realizada		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano		
	Realizar 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.	Informes de Medición de la Satisfacción del Usuario y de la evaluación de la prestación del servicio		Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso		
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Lineamientos de Transparencia Activa	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	DE PRODUCTO: Acuerdo de Creación de Estructura debidamente aprobado por el Consejo Superior Universitario	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	31 de Agosto de 2018
		Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada		Secretaría General Oficina de Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de Proceso	
		Publicación de información sobre contratación pública.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada		Vicerrectoría Administrativa	
	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información pública, bajo los estándares de contenido y oportunidad	Respuestas oportunas y de calidad a las solicitudes de información pública		Todos los funcionarios	
	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Identificación de los Instrumentos de Gestión de la Información	Instrumentos de Gestión de la Información identificados		Oficina de Gestión Tecnológica	
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Página Web de la Universidad del Tolima reestructurada		Oficina de Gestión Tecnológica	
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Informe de solicitudes de acceso a información	Informe		Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Capacitación y socialización en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Apropiación de del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Oficina de Desarrollo Institucional		

6. OTRAS INICIATIVAS	Código de Ética	Socialización del Código de Ética	Apropiación del Código de Ética	DE PRODUCTO: Rediseño del Código de Ética DE IMPACTO: Mide el grado de sensibilización y Apropiación del Código de todos los Servidores Públicos de la Entidad.	Oficina de Desarrollo Institucional-ODI (rediseño del código). ODI - DRLP - OCG Jornadas de Inducción y Reinducción	Nov de 2017
	Código de Buen Gobierno	Socialización del Código de Buen Gobierno	Apropiación del Código de Buen Gobierno	DE PRODUCTO: Rediseño del Código de Buen Gobierno DE IMPACTO: Mide el grado de sensibilización y Apropiación del Código por los grupos de valor	Oficina de Desarrollo Institucional-ODI (rediseño del código). ODI - DRLP - OCG Jornadas de Inducción y Reinducción	Nov de 2017
	Código de Integridad	Elaboración, adopción y apropiación del Código de Integridad	Apropiación del Código de Integridad	DE PRODUCTO: Elaboración del Código de Integridad. DE IMPACTO: Mide el grado de sensibilización y Apropiación del Código con todos los Servidores Públicos de la Entidad.	División de Relaciones Laborales y Prestacionales (elaboración del código). ODI - DRLP - OCG Jornadas de Inducción y Reinducción	Nov de 2017

4 Actividades a cargo de DRLP
Elaborado: Equipo DRLP
GYOP/JXCM-LACB
26/01/2018