Asunto	SEGUIMIENTO: PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO (Versión 10) PRIMER CUATRIMESTRE 2024
Dependencia	RECTORIA
Responsable	NIDIA GUZMAN DURAN

ANTECEDENTES

La Universidad Surcolombiana expidió la Resolución No. 018 el 28 de enero de 2024, "*por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la Universidad Surcolombiana para la vigencia 2024 - versión 10*", en la que acoge lo sugerido por la Ley 1474 de 2011 y las demás normas de orden nacional vigentes expedidas para este tema, entre ellas el Decreto 124 de 2016 y el Decreto nacional 0612 de 2018.

En cada vigencia se realizan 3 seguimientos con periodicidad o corte de cuatro (4) meses, con el propósito de evaluar y fortalecer la cultura de legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear con frecuencia el o los riesgos de corrupción durante el desarrollo y avance de los procesos que integran el Plan de Desarrollo correspondiente al periodo 2015-2024, entre otros.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de carácter preventivo para el control de la corrupción, conformado por cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un (1) componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (ley 1474/2011) nace del Estatuto Anticorrupción, para que propongan iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención hace parte integral del Programa Anual de Auditoría establecido por la institución para la vigencia 2024. El presente seguimiento corresponde al primer cuatrimestre de la vigencia 2024 y está compuesto por 6 componentes así:

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos

El Mapa de Riesgos garantiza una buena práctica -Artículo 73 de la ley 1474 de 2011- en el desarrollo de los procesos existentes en la institución.

Conforme a las actividades programas para el seguimiento se realizó la inspección y verificación

de la matriz de Riesgos formulada para el año 2024 específicamente los riesgos de Corrupción en cada uno de los procesos (8) tal como se evidencia en las actas de visita anexas a este documento.

También se constató que en las 4 auditorías desarrolladas por la Oficina de Control Interno durante el primer cuatrimestre del año 2024 se ha hecho la respectiva evaluación y confrontación de controles y acciones para cada uno de los casos.

En el caso particular del proceso estratégico la oficina de Aseguramiento de la Calidad tiene concebido 1 riesgo en cuanto a la posibilidad de afectación económica y reputacional en la manipulación o alteración de la información requerida para la elaboración de documentos relacionados con los procedimientos, hace la observación que este riesgo sufrirá modificaciones debido al decreto 0529 del 29 de abril de 2024. Igualmente referencia las novedades que se realizarán con el ajuste que se debe hacer al Acuerdo 059 de 2017 con relación a las acciones que desarrolla el CITCD.

Así mismo, el proceso de Evaluación Gestión del Control Interno Disciplinario presentó evidencias de las acciones y controles que tienen establecidos en los 3 riesgos de corrupción identificados en este proceso.

En cuanto a los procesos de Apoyo Gestión de Contratación, Gestión Financiera, Gestión de Bienestar Universitario además de los procesos misionales todos entregaron evidencias de las acciones realizadas en su proporción para evitar o mitigar el riesgo de corrupción que se presentare.

Componente 2. Estrategia de Racionalización de Trámites

Uno de los propósitos del MIPG es que las entidades tengan claro su objetivo de enfocar su gestión para alcanzar resultados que permitan garantizar los derechos y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

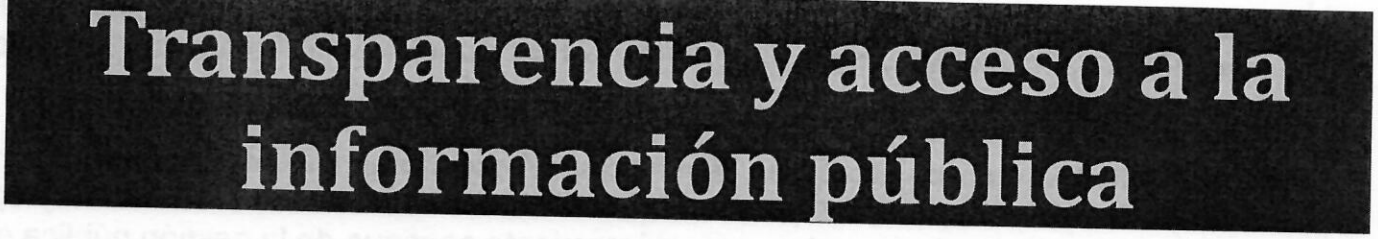
Esta estrategia debe ser direccionada como política con el objetivo permitirles a las entidades mantener una constante y fluida interacción con los ciudadanos de manera transparente y participativa; prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Cuando se cuenta con esta política en la institución se debe implementar de forma articulada con otras políticas como la de participación ciudadana en la gestión, dado que la mejor forma de definir qué trámites se deben mejorar y qué mejoras deben implementarse es a partir del diálogo con los usuarios; con la política de transparencia y de acceso a la

información pública en la medida que se mantiene actualizada la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y con la política de servicio al

Ciudadano, dado que se debe garantizar la excelencia en la prestación de los trámites, el uso de lenguaje claro, y la accesibilidad de los canales de atención dispuestos por la Universidad.

Además de lo descrito anteriormente, la institución inscribe en el SUIT 21 trámites conforme a la Ley 19 de 2012 diferentes a los que se disponen en la página institucional como se observa en la siguiente ilustración:



5. Trámites

5.1 Trámites y Servicios en Línea.

5. Generación de Comprobante de Pago.
5. Pago en Cuotas (exclusivo para Estudiantes Activos).
5. Generación e impresión de Certificados y Fichas Académicas (exclusivo para Estudiantes Activos).
5. Citas Médica (exclusivo para Estudiantes Activos).
5. Beneficios para Estudiantes: Solicitud Estudio socioeconómico, solicitud Fondo patrimonio, solicitud Tablet USCO.
5. Campus virtual.
5. Biblioteca.

5.2 Trámites y servicios portal Gov.co.

Fuente: Portal Institucional

Sin embargo, la Oficina responsable de este componente reporta haber realizado monitoreo durante el primer cuatrimestre de 2024 en especial a los tramites de:

- ✓ Carnetización: Se modificó el valor a pagar para la obtención del carné-identificación como miembro de la comunidad de la Universidad Surcolombiana.
- ✓ Duplicados de diplomas y actas en instituciones de Educación Superior y Cursos Intersemestrales: Se revisó la normatividad que lo regula y reglamenta, sin embargo, se

tiene previsto una reunión para concretar si es preciso optimizar el procedimiento para estos 2 trámites.

Se verificó en el portal Institucional que el ítem correspondiente a trámites como estrategia de interacción con la comunidad NO está activa.

Componente 3. Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas es la obligación de las entidades del Estado y de los servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, a la vez, la rendición de cuentas implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a recibir y pedir información, explicaciones y retroalimentarse con evaluaciones y propuestas de mejora o con incentivos para corregir la gestión y premiar o sancionar los resultados.

El beneficio de llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas en las entidades puede considerarse como más transparentes y con ello aumentar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana. Así mismo se logra el mejoramiento continuo de la gestión pública con base en las propuestas y evaluaciones que los usuarios y grupos de interés propongan.

Con la Resolución 065 de 2024 (15 de abril) "por medio de la cual se convoca a la jornada de audiencia pública de rendición de cuentas de la Universidad Surcolombiana, vigencia fiscal 2023" la rectora de la Universidad Surcolombiana, la institución convoca y publica toda la información pertinente para la Audiencia Pública que realizará la Señora rectora el próximo viernes 17 de mayo en el municipio de Pitalito, en las instalaciones del Campus Universitario en esa sede.

Además de divulgar y realizar la Audiencia Púbica de Rendición de Cuentas; los decanos (7) y Los Vicerrectores (3) como ordenadores de gasto realizaron una jornada pública de rendición de cuentas de conformidad con la gestión realizada durante la vigencia 2023

Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

El componente de Atención al ciudadano se refiere entonces como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

Dentro de los mecanismos establecidos para mejorar la atención al ciudadano la institución ha dispuesto lo siguiente:

Ventanilla única, Portal Institucional, Aplicativo para las PQRSDC, Buzones de sugerencias, Encuesta de Evaluación del servicio prestado, Encuesta de Satisfacción del Cliente y Calidad del servicio, Redes sociales, Página WEB, entre otros.

En cuanto a las PQRSDC, la institución tiene asignado una persona como Administrador General del aplicativo para que coordine la recepción y respuesta a los requerimientos. Se realiza un reporte mensual y uno semestral. El aplicativo goza de respuesta y evaluación para ser diligenciado por quienes lo utilizan.

El portal institucional está diseñado para que la ciudadanía en general pueda acceder con facilidad y realice el trámite requerido. También esta página contiene tanto la normatividad que emana la institución como la que es de estricto cumplimiento o directrices gubernamentales de índole nacional.

La implementación de la Política de protección de datos y manejo expreso de la información está bajo la responsabilidad del CTIGD y el Archivo institucional, en donde realizan actividades pertinentes para que el ciudadano en particular pueda acceder a este tipo de información.

Lo que tiene que ver con la atención al cliente de manera presencial, la universidad Surcolombiana realizó jornadas de Inducción y Reinducción a todo el personal administrativo y se complementa con el Plan de capacitación que adopta la institución anualmente.

Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Este componente tiene programadas 6 actividades de las cuales la relacionada con las PQRSDC se desarrolla con oportunidad y se monitorea mensualmente. También se realiza seguimiento semestral.

Lo referente a la Actualización de la información en el portal institucional NO se reportó ningún tipo de avance ni novedades al respecto, así mismo en la actividad de emitir una circular semestral No se evidencia ejecución.

En cuanto a la "Elaboración del inventario de activos de información" se obtuvo que se realiza como parte de los requisitos de la Norma ISO 27001, como mínimo una vez al año. Para la vigencia 2024 se inició con la sensibilización a los líderes de procesos y demás funcionarios administrativos y contratistas, la cual se realizó el pasado 9 de mayo y se tiene previsto el envío de la matriz de inventario y clasificación de Activos de información a los líderes de procesos para la respectiva actualización.

Componente 6. Iniciativas Adicionales: Código de Integridad

Se constató que en el portal institucional aun NO se publica esta información, sin embargo, cuando se consulta en la WEB existe un proyecto de resolución, sin numeración o consecutivo, fecha y sin firmas lo que indica que no tiene ninguna validez.

Con la certeza que en años anteriores se vio reflejado que el documento del proyecto y del acto administrativo para la implementación y puesta en marcha del Código de Integridad institucional estaba en tránsito, la Oficina de Talento Humano no presenta ningún tipo de avance ni manifestó justificación alguna de NO responder al requerimiento en la fecha sugerida.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

1. La Oficina de Control Interno como ente responsable de hacer el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano solicitó la información relacionada con el avance o desarrollo de las actividades propias para poner en marcha el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Vigencia, optado mediante resolución No. 018 del 22 de enero de 2024, del cual no hubo respuesta contundente para referenciar en la elaboración de este informe. También se realizó el trabajo de campo específicamente lo relacionado con riesgos de corrupción formulados para cada proceso.

2. Una vez recolectada y verificada la información, además de estudiar con detenimiento las actividades propias de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción se realizó el respectivo análisis.

3. La oficina de Planeación debe preparar para la actual vigencia un instrumento que contenga la información detallada conforme a la Resolución No. 018 del 22 de enero de 2024 emanada por la señora rectora, así: actividades, cronograma de cumplimiento, responsables, metas entre otras y así poder establecer el compromiso en cada uno de las acciones que integran cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano propuesto por la Institución para 2024.

4. El Plan Anticorrupción debe ser monitoreado permanentemente y evaluado con frecuencia; por consiguiente, los responsables deben informar y garantizar el avance o novedad que se produzca.

5. la Oficina de Planeación en calidad de oficina asesora de la Rectoría debe optar por una metodología que garantice la socialización, conocimiento y estudio del Plan Anticorrupción previsto en la vigencia, con el fin de que los responsables reconozcan el roll que debe desempeñar en cada uno de los componentes.

6. El incumplimiento en la ejecución de las actividades descritas en cada Componente, deben ser debidamente justificado por el responsable y reportadas con oportunidad a la oficina que lidera la implementación del Plan y enterar de la novedad a la Oficina de

Control Interno quien realiza el seguimiento. En concordancia, los Líderes de las actividades propias en cada uno de los componentes está obligado a realizar monitoreo y redactar un informe que describa el avance o novedad que surja durante el periodo de ejecución (cada 4 meses).

7. La información que se reporta como monitoreo es un informe de avance, ejecución o desarrollo de las actividades propuestas conforme al cronograma y las evidencias que lo refrendan (reportes, listados, actos administrativos, documentos, etc.).

8. Los líderes que no cumplan a cabalidad con la responsabilidad que lo atañe al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano estará incurriendo con una función relevante en el ejercicio de la administración pública

Elaborado por:	MARIA ELCY VALENZUELA MORA Apoyo: MARIA EMILSE AVILES SUAREZ DAVID ALEJANDRO GOMEZ	Firma		Fecha	16/05/2024
Aprobado por:	JUAN MANUEL CHARRY MOSQUERA	Firma		Fecha	16/05/2024