



# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## 2020

Febrero 28  
Versión 2

## Contenido

Contenido .....	2
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVOS .....</b>	<b>4</b>
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos .....	4
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....</b>	<b>4</b>
Misión .....	5
Visión.....	5
Objetivos estratégicos .....	5
Modelo de Operación por Procesos .....	6
Estado Actual de la UNIAJC en relación con los componentes del PAAC .....	6
<b>5. DESARROLLO DE LOS COMPONENTE DEL PAAC .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1. Componente 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>5.2. Componente 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....</b>	<b>15</b>
<b>5.3. Componente 3. RENDICIÓN DE CUENTAS .....</b>	<b>16</b>
<b>5.4. Componente 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO .....</b>	<b>17</b>
<b>5.5. Componente 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>6. CAMBIOS EN LA VERSIÓN 2 DEL PAAC 2020.....</b>	<b>19</b>

# 1. INTRODUCCIÓN

La Institución Universitaria Antonio José Camacho, como establecimiento público de Educación superior del Orden Municipal, emite el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, que aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional<sup>1</sup>, integrando en un solo cuerpo la planeación de las estrategias de la UNIAJC en torno a la lucha contra la corrupción.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por los siguientes componentes autónomos e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Rendición de Cuentas.
- d) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- f) Iniciativas Adicionales: La UNIAJC enmarca todas sus actividades de lucha contra la corrupción, en los 5 primeros componentes y por tanto no aplica iniciativas adicionales.



**Figura 1.** Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano  
**Fuente:** Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano \_ Versión 2"

<sup>1</sup> El presente documento usa como referencia la Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano \_ Versión 2", emitida por Presidencia de la República, DAFP y DNP en 2015.

Este documento está conformado por el Contexto Estratégico de la UNIAJC y una descripción de la situación actual relacionada con los 5 componentes del PAAC, y continúa con cada uno de sus cinco (5) componentes que en principio se describen y seguidamente presenta las acciones al respecto, con las Áreas responsables y Metas, vinculados al Presupuesto de los Programas y Proyectos del Plan de Acción Institucional de la vigencia.

## 2. OBJETIVOS

### Objetivo General

Establecer parámetros para integrar a la gestión institucional, acciones de prevención de actos de corrupción y mejora en los mecanismos de participación, acceso a la información y atención a los usuarios y ciudadanos.

### Objetivos Específicos

1. Definir el Mapa de Riesgos Institucional con los respectivos controles y acciones de seguimiento.
2. Establecer los trámites a racionalizar que faciliten el acceso de los estudiantes a los servicios ofrecidos por la UNIAJC.
3. Disponer las acciones para la rendición de cuentas a la comunidad universitaria.
4. Fijar las acciones y estrategias para optimizar y mejorar la atención a los usuarios y en general a la ciudadanía interesada en el accionar de la UNIAJC.
5. Indicar las actividades que garantizan la publicación y acceso a la información por parte de los usuarios y la ciudadanía.

## 3. ALCANCE

Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, aplica a todos los servidores públicos de la UNIAJC y por tanto a todas las instalaciones en que la UNIAJC presta su servicio de educación superior.

Para la vigencia 2020 se han emitido dos versiones: La primera versión fue aprobada mediante Resolución 140 del 27 de enero de 2020. (Los cambios con relación a la primera versión, se detallan al final del presente documento).

## 4. CONTEXTO ESTRATÉGICO

Con la intención de que el lector obtenga una visión general de la **Institución Universitaria Antonio José Camacho**, desde el punto de vista interno y de su entorno, a continuación, se presentan la Contextualización institucional.

La Institución Universitaria Antonio José Camacho es un establecimiento público de Educación superior del Orden Municipal, adscrito al Municipio de Santiago de Cali, creado por el Acuerdo No. 29 del 21 de diciembre de 1993 y modificado por el Acuerdo 0249 del 15 de diciembre de 2008, emitido por el Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali, como una unidad autónoma con régimen especial vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo referente a las políticas de planeación del sector educativo.

## Misión

La Institución Universitaria Antonio José Camacho es una entidad de carácter público, comprometida con la formación integral, en diferentes niveles y modalidades, para contribuir con el desarrollo y transformación social de la región, mediante la docencia, la investigación y la proyección social.

## Visión

La Institución Universitaria Antonio José Camacho al 2030, será reconocida en el contexto nacional por su alta calidad, pertinencia social de sus funciones misionales, soportada en un modelo de Universidad inteligente que le permita dar respuesta a las exigencias de la sociedad

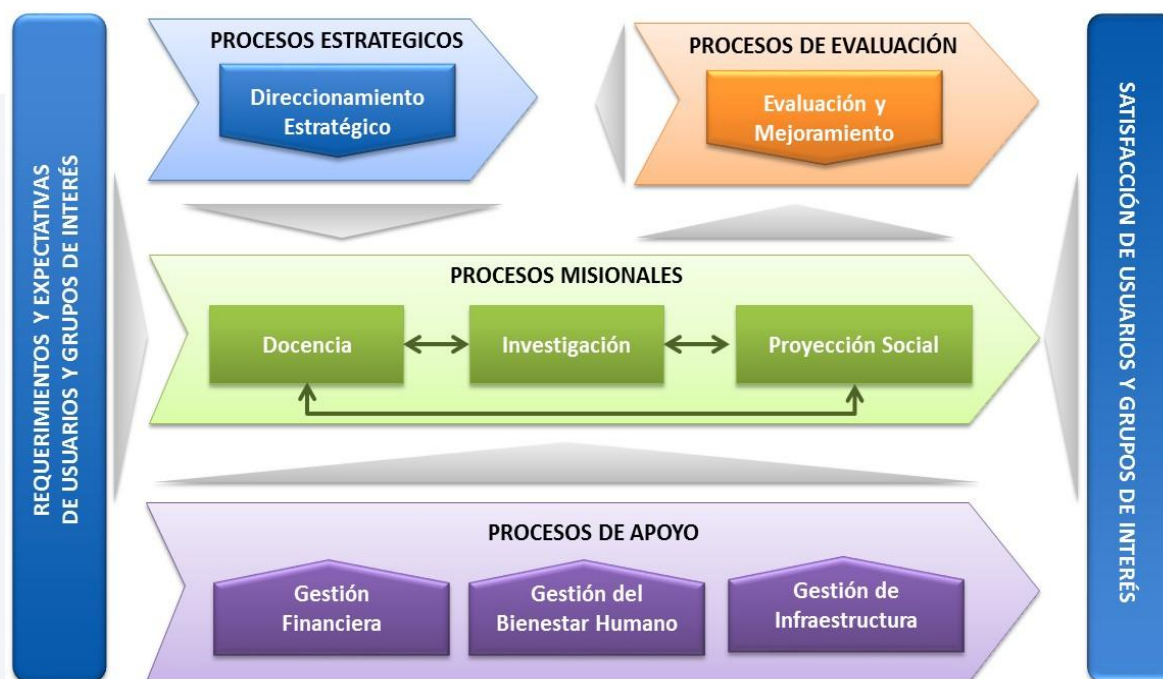
## Objetivos estratégicos

1. Establecer una oferta académica alineada con las exigencias del desarrollo productivo, social y cultural de la región, con base en la pertinencia y la calidad académica
2. Fortalecer las capacidades institucionales para desarrollar investigación pertinente y relevante para la comunidad académica y la sociedad en general
3. Incrementar el impacto de la proyección social aprovechando el reconocimiento de la institución en el entorno
4. Desarrollar el potencial de la capacidad institucional para el bienestar de la comunidad universitaria
5. Consolidar un cuerpo profesoral suficiente y cualificado para la docencia, la investigación y la proyección social, comprometido con la alta calidad y las metas institucionales
6. Fortalecer la gestión administrativa y financiera para la consolidación económica en un marco de eficiencia organizacional
7. Desarrollar la Infraestructura física, tecnológica y medios educativos para responder a las actividades misionales, de bienestar y administrativas
8. Modernizar la estructura organizacional y los procesos académicos y de gestión, a través un modelo de universidad inteligente soportada en servicios y recursos digitales

La Institución Universitaria Antonio José Camacho está certificada por ICONTEC desde 2011 en la Norma ISO 9001, en 2017 renovó su certificado con la versión 2015 y actualmente tiene vigencia hasta abril de 2023; adicionalmente contamos con 3 programas académicos de tecnología **Acreditados en Alta Calidad**, uno más en espera de respuesta por parte del MEN para la acreditación y otros cuatro programas académicos de nivel profesional que en 2019 iniciaron y oficializaron ante el CNA el proceso de Acreditación.

## Modelo de Operación por Procesos

La Operación de la UNIAJC por procesos está orientada de acuerdo al siguiente Mapa de Procesos:



**Figura 2.** Mapa de Procesos UNIAJC  
**Fuente:** Manual del SIGO\_ Versión 8

## Estado Actual de la UNIAJC en relación con los componentes del PAAC

Un panorama sobre los posibles hechos de corrupción se puede observar en el Mapa de Riesgos Institucional que contiene los Riesgos de Gestión y de Corrupción, el cual se presenta en el primer componente de este Plan. A la fecha de emisión de este documento no se han presentado frente a los procesos de institucionales de la UNIAJC, quejas o denuncias por presuntos actos de corrupción.

Los trámites y servicios de la entidad que están incluidos en la estrategia de racionalización y simplificación de trámites, son los siguientes (con su respectivo código asignado por el SUI<sup>2</sup>):

Código SUI	Nombre del Trámite
29153	Duplicaciones de diplomas y actas en instituciones de educación superior
27829	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado
28001	Contenido del programa académico
29121	Fraccionamiento de matrícula
28035	Cursos intersemestrales
28101	Inscripción aspirantes a programas de posgrados

<sup>2</sup> SUI: Sistema Único de Información de Trámites, que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía.

28768	Matrícula a cursos de idiomas
29027	Certificado de notas
29150	Aplazamiento del semestre
26208	Transferencia de estudiantes de pregrado
28062	Inscripción aspirantes a programas de pregrados
27890	Grado de pregrado y posgrado
29151	Registro de asignaturas
28956	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado
27917	Cancelación de la matrícula académica
33881	Préstamo bibliotecario
28798	Renovación de matrícula de estudiantes
29116	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios
27963	Reingreso a un programa académico
27926	Carnetización
29030	Certificados y constancias de estudios
29022	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano

**Figura 3.** Trámites de la UNIAJC publicados en el SUIT

**Fuente:** Plataforma SUIT - <http://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/inicio>

Los trámites racionalizados Tecnológicamente en los últimos años son:

**2018:** Inscripción aspirantes a programas de pregrados (28062) y de posgrados (28101)

**2019:** Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado (27829) y de posgrado (28956)

**2020** Se plantearon: Reingreso a un programa académico (27963) y Matrícula a cursos de idiomas (28768)

Para la **Rendición de cuentas**, las necesidades de información dirigida a los usuarios y ciudadanos, está estructurada de acuerdo a los Programas y Proyectos Institucionales enmarcados en el PED 2012-2019, y son los siguientes:

- Programas de Formación
- Desarrollo Profesorial
- Investigación
- Proyección Social
- Bienestar Universitario
- Gestión de la Infraestructura Física y Tecnológica
- Gestión del Talento Humano
- Gestión Financiera

Anualmente se publica en la Página Web institucional <http://www.uniajc.edu.co/rendicion-de-cuentas/>, el Informe de Gestión con relación a estos Programas y proyectos, previo a la jornada de rendición de cuentas que se transmite vía streaming para que las personas que no pueden asistir de forma presencial tengan acceso a la información.

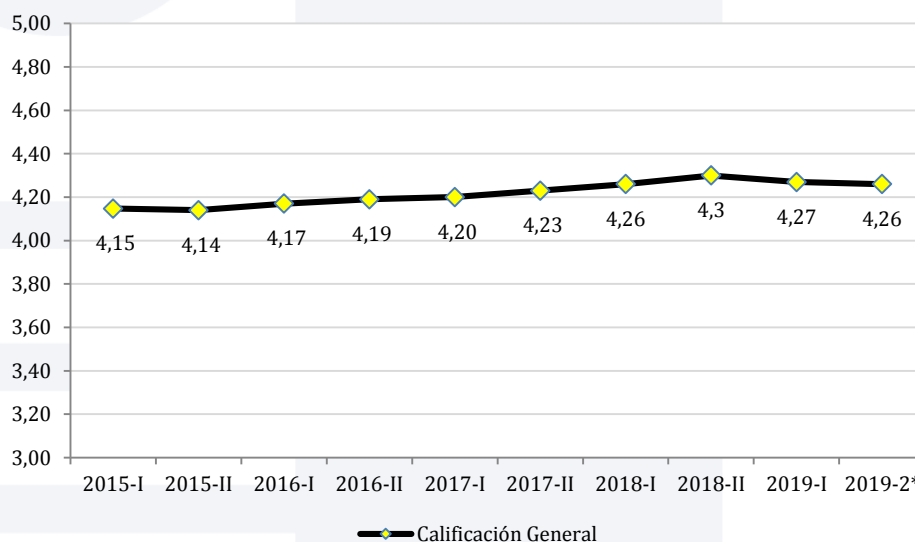


La estrategia de servicio al ciudadano se mide mediante las encuestas de Percepción Docente y en Calidad del Servicio, así como las estadísticas del Sistema de PQRS que se presentan a continuación y que históricamente han tenido un comportamiento positivo en la calificación de los servicios ofrecidos por la UNIAJC. De estos tres instrumentos (Percepción Docente, Calidad del Servicio y Sistema de PQRS), se cuenta con informes periódicos publicados en la Página Web Institucional.

Adicional a lo anterior, la UNIAJC ha adelantado las siguientes acciones:

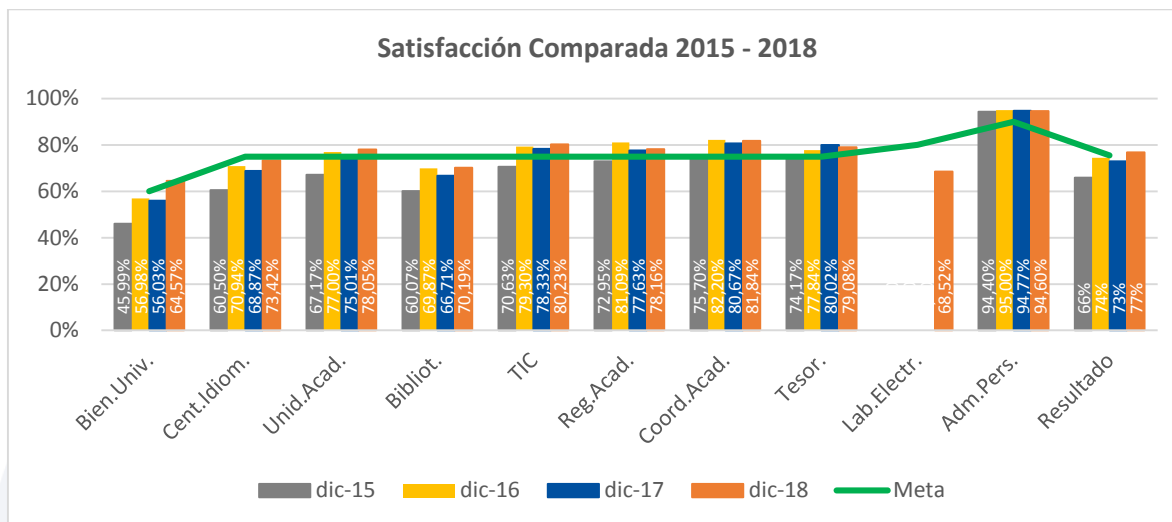
- Redes Sociales (desde 2011), donde se atienden consultas virtuales.
- Botón PSE en página institucional (desde 2016), que le permite al usuario realizar sus pagos en línea.
- Ventanilla Única (desde 2017), para que el usuario radique su correspondencia de una manera ágil y segura.
- Call Center (desde 2018), estructurado para orientar al usuario de acuerdo con su necesidad.

**Percepción Docente:** Por la misión de la UNIAJC esta es la encuesta más antigua de la cual se generan informes a partir del periodo 2010-2 y hasta el 2019-1 (\* Los datos del periodo 2019-2 que se presentan en este informe, se encuentran en revisión). A continuación, se presentan los resultados promedio del último quinquenio.



**Figura 4.** Evolución general de la percepción docente entre los periodos académicos 2015-1 y 2019-2.  
Fuente: Informe Percepción Docente UNIAJC – 2019-1

**Percepción en Calidad del Servicio:** En cumplimiento de uno de los requisitos de la Norma ISO 9001, se diseñó esta encuesta para conocer la percepción de calidad en los servicios que la UNIAJC ofrece a sus estudiantes a través de 8 de sus dependencias que les suministran atención directamente. A partir de 2018 se promediaron en el resultado institucional, la satisfacción con Laboratorio de electrónica y Oficina Administración de personal, aunque de esta última se cuenta con los resultados desde 2015. A la fecha de este informe, se están procesando las 1.120 respuestas de la encuesta aplicada en 2019, por lo tanto, no se cuenta con los resultados para presentarlos. La siguiente gráfica muestra los resultados comparados de los años 2015 a 2018:

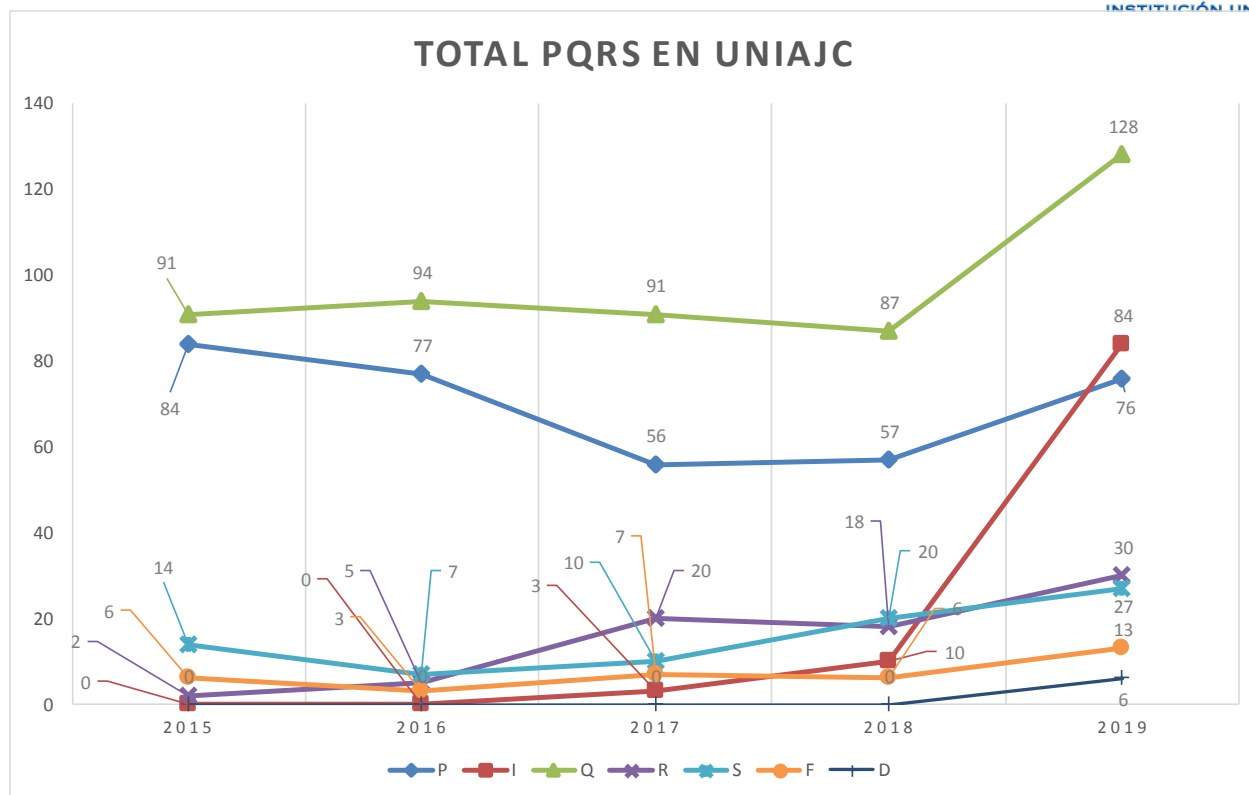


**Figura 5.** Resultados promedio de Percepción en Calidad del servicio  
**Fuente:** Indicador Satisfacción Institucional (Proceso 8. Evaluación y Mejoramiento)

**Sistema de PQRS:** Con la Implementación del Sistema de Gestión Organizacional – SIGO, se instauró un Sistema de PQRS que ha venido evolucionando con el tiempo y actualmente se cuenta con la Plataforma PQRSD vinculada desde la Página Web institucional, donde también se publican los informes periódicos del desempeño de este sistema. A continuación, un resumen de los resultados obtenidos en los últimos cinco (5 años).

AÑO	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Total PQRS</b>	197	186	180	198	364
<b>Tiempo Promedio de Respuesta</b>	10	6.8	9	9	7.5
	Días Calendario		Días Hábiles		

**Figura 6.** PQRS Tramitadas en la UNIAJC y sus tiempos promedio de respuesta  
**Fuente:** Informe de PQRS - 2019 (30 nov)



**Figura 6.** Distribución de la Cantidad de PQRS  
**Fuente:** Seguimiento PQRS 2019 – Archivo Excel

En cuanto al avance en la implementación de la Ley de Transparencia, el cumplimiento de la misma respecto de la información producida al interior de la institución, viene dándose de manera normal y adecuada, ya que toda la información, la correspondiente a los procesos misionales y administrativos, es debidamente publicada y dada a conocer a los ciudadanos, conforme a las disposiciones legales que reglamentan el acceso a cada tipo de información.

## 5. DESARROLLO DE LOS COMPONENTE DEL PAAC

A continuación, se desarrollan los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020

### 5.1. Componente 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El modelo adoptado por la UNIAJC para gestionar los Riesgos de Corrupción junto con los Riesgos de Gestión, se basa en la Guía "Administración del riesgo y Diseño controles - Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad digital\_V4 (emitida por el DAFP en oct. 2018).

El Presupuesto destinado a los controles de los riesgos proviene de los Programas y Proyectos de los respectivos procesos que los identificaron y/o gestionan. El siguiente es el Mapa de Riesgos de

Corrupción de la UNIAJC para la vigencia 2020, que se extrae del Mapa de Riesgos Institucional de la UNIAJC para la misma vigencia, el cual se encuentra publicado en la Página Web.

### MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL (Riesgos de Corrupción)

V - 4.0 - 2019  
DIR-F-7

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			RIESGO RESIDUAL					
RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	Control	ACTIVIDAD DE CONTROL
<b>2. Docencia</b>								
<b>Fraude o falsedad en documento</b>	<b>Riesgo de Corrupción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Débiles controles</li> <li>- Desconocimiento de la norma</li> <li>- Intereses personales</li> </ul>	<p><b>Posible:</b> El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 2 años.</p>	<p><b>Moderado:</b> De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.</p>	<b>Alto</b>	<p><b>Reducir el Riesgo:</b> Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>OARA y la oficina de desarrollo profesoral realiza auditorias Semestrales para detectar la veracidad y resguardo de información académica Se investiga y se procede de acuerdo al reglamento estudiantil y estatuto profesoral.</p> <p>Los Profesores, en el curso de cátedra institucional socializan y analizan el reglamento estudiantil y durante sus actividades académicas realizan acciones para Prevenir el fraude académico. Se investiga y procede de acuerdo al reglamento estudiantil.</p>	<p>La OARA y Directores de programa Realizan analisis Semestral para Prevenir el riesgo y Establecer acciones y lineamientos. Se investiga y plantean nuevas acciones Las evidencias son actas e informes"</p>

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			RIESGO RESIDUAL					
RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	Control	ACTIVIDAD DE CONTROL
<b>3. Investigación</b>								
<b>Fraude:</b> Inducir a cometer un error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, así como evitar el cumplimiento de obligaciones impuestas en resoluciones de UNIAJC. Engaño malicioso con el que se trata de obtener una ventaja en detrimento de alguien o sustracción maliciosa que alguien hace a las normas de la ley o a las de un contrato en perjuicio de otro.	<b>Riesgo de Corrupción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de comportamiento ético de los investigadores.</li> <li>- Desconocimiento de las leyes que rigen los procesos de contratación y compras en UNIAJC</li> </ul>	<p><b>Rara vez:</b> El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.</p>	<p><b>Moderado:</b> De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.</p>	<b>Moderado</b>	<p><b>Reducir el Riesgo:</b> Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>Semestralmente el Decano Asociado de investigaciones vela por el correcto desarrollo de los proyectos de investigación, exigiendo los informes y evidencias de ejecución. En caso de incumplimiento los investigadores pueden incluir en faltas disciplinares graves. De este control quedan informes de avance y final de los proyectos de investigación. En caso de no suceder, el Decano utilizará mecanismos de control alternos soportados en informes directos a la Vicerrectoría Académica o directamente la Rectoría.</p> <p>Mensualmente el Comité de Investigaciones, se reúne para aprobar, hacer seguimiento y verificar los avances de los proyectos de investigación, revisando las propuestas presentadas y las solicitudes que impliquen movimientos presupuestales, registrándolo en las respectivas actas de reunión. En caso de no hacerlo se podrían generar situaciones de fraude complicadas que deben ser atendidas en comité extraordinario.</p>	<p>Semestralmente, los Decanos de Facultad, identifican que los docentes tengan su respectiva contratación, revisando en Administración de Personal que cuenten con el contrato debidamente firmado, en caso contrario se afecta la ejecución del proyecto.</p>

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			RIESGO RESIDUAL					
RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	Control	ACTIVIDAD DE CONTROL
<b>3. Investigación</b>								
<b>Peculado:</b> Hurto, apropiación, uso indebido y aplicación diferente de los bienes de UNIAJC en que éste tenga parte, o de bienes o fondos parafiscales o particulares.	<b>Riesgo de Corrupción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de control en la ejecución de presupuesto de cada proyecto aprobado.</li> <li>- Inexistencia de herramienta de software para seguimiento de ejecución de cada proyecto de investigación</li> </ul>	<p><b>Rara vez:</b> El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.</p>	<p><b>Insignificante:</b> De presentarse el hecho, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.</p>	<b>Bajo</b>	<p><b>Reducir el Riesgo:</b> Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>Semestralmente, el Decano Asociado de Investigaciones, valida la ejecución presupuestal de los proyectos, revisando cada soporte presentado por los investigadores que reciben apoyo. En caso de no hacerlo, se pierde control sobre los recursos aprobados para el proyecto y será necesario actuar con la oficina de contabilidad.</p> <p>Permanentemente, el Técnico administrativo de investigaciones valida cada petición y soporte de ejecución presentado por los investigadores, exigiendo los respectivos comprobantes que soporten la ejecución del rubro. En caso de no hacerlo se incurre en un mal uso de los recursos aprobados para el proyecto será reportado a la oficina de contabilidad para su respectivo seguimiento financiero.</p>	<p>Aualmente, el Decano Asociado de Investigaciones debe revisar la ejecución presupuestal de cada proyecto de acuerdo con el informe presentado por el investigador y los datos entregados por contabilidad.</p>

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			RIESGO RESIDUAL					
RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	Control	ACTIVIDAD DE CONTROL
<b>5. Gestión Financiera</b>								
<b>Celebración indebida de Contratos</b>	<b>Riesgo de Corrupción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento de requisitos legales en las etapas de planeación, selección y contratación (faltante o falsedad en documentos, incompatibilidades e inhabilidades, errores en elaboración de Estudios Previos, de Mercado, Garantías, Especificaciones técnicas o condiciones del servicio, entre otros).</li> <li>- Conducta inapropiada por parte de los funcionarios y/o contratistas, que se interesen en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato.</li> </ul>	<p><b>Rara vez:</b> El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.</p>	<p><b>Moderado:</b> De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.</p>	<b>Moderado</b>	<p><b>Reducir el Riesgo:</b> Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>La Oficina Asesora de Jurídica, realiza revisión, actualización y divulgación permanente de los protocolos, manuales y formatos, que permiten verificar y controlar los requerimientos en materia documental, establecidos en la Ley Estatal de Contratación para las etapas previas, con el fin de verificar su cumplimiento para proceder con la celebración de contratos, en caso de no realizarse dicha verificación y/o no entregar la documentación en su totalidad, no se celebra el contrato.</p> <p>La Oficina Asesora Jurídica realiza capacitaciones grupales y/o asesorías personalizadas para los supervisores y/o contratistas, para actualizarlos acerca del cumplimiento al proceso contractual en todas sus etapas y los cambios que se generan sobre la(s) normas vigentes en materia de contratación, cada que ocurren estos cambios. Si los supervisores y/o contratistas no se ajustan a los requisitos explicados, no se celebra el contrato.</p>	<p>La Oficina Asesora Jurídica realiza de manera permanente auditoría a los expedientes contractuales donde se verifica el contenido de la totalidad de requisitos de ley previos a la legalización del contrato. Si en la auditoría se detectan inconsistencias, se informa al supervisor para que las subsane.</p>

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			RIESGO RESIDUAL					
RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	Control	ACTIVIDAD DE CONTROL
<b>6. Gestión del Bienestar Humano</b>								
<b>Celebración indebida de contratos</b>	<b>Riesgo de Corrupción</b>	- Desconocimiento de las normas vigentes	<b>Rara vez:</b> El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	<b>Mayor:</b> De presentarse el hecho, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad.	<b>Alto</b>	<b>Reducir el Riesgo:</b> Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Desde Administración de Personal el personal técnico manejan el formato de verificación de documentos, cuyo objetivo es validar el cumplimiento de los requisitos para la vinculación.  Desde la Vicerrectoría Académica se revisa y se aprueba la asignación académica para la generación de contratos, que igualmente cuenta con la firma de la Vicerrectora.	Cada que se firma un compromiso de entrega posterior de documentos, las Técnicas de Administración de Personal generan una alarma interna de recordación a través de correo electrónico o llamadas telefónicas para hacer seguimiento a los documentos pendientes. En caso de incumplimiento se notifica a la Secretaría General para que adelante la gestión a que haya lugar.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			RIESGO RESIDUAL					
RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	Control	ACTIVIDAD DE CONTROL
<b>7. Gestión de Infraestructura</b>								
<b>Peculado:</b> Apropiación, uso o aplicación indebida de los equipos e infraestructura de la UNIAJC, por parte de los funcionarios públicos encargados de su administración o custodia, en beneficio propio, favorecimiento a terceros o asuntos no institucionales.	<b>Riesgo de Corrupción</b>	- Desconocimiento de la ley - Deficiencia en la administración de los bienes muebles e inmuebles que conforman el inventario de la UNIAJC	<b>Rara vez:</b> El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	<b>Moderado:</b> De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.	<b>Moderado</b>	<b>Reducir el Riesgo:</b> Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Anualmente el equipo del proceso " Gestión de la Infraestructura" , asiste a la capacitación / reinducción, realizada por la Secretaría General en conductas apropiadas de la función pública, para sensibilizarse al respecto. En caso que alguno de los integrantes no pueda asistir se repasa el contenido en la próxima reunión de seguimiento a riesgos  El Jefe de la oficina de compras e inventarios de la UNIAJC o a quien este delegue realizará 2 veces al año de manera aleatoria la verificación del registro de inventarios en el aplicativo versus toma física, con el fin de confrontar las existencias y registrar las novedades a que haya lugar. En caso de encontrarse diferencias entre lo que esta en el sistema y lo físico se solicita al funcionario responsable de la custodia la justificación para levantar las actas respectivas y tomar las medidas que correspondan.	El Jefe de la oficina de compras e inventarios de la UNIAJC o a quien este delegue realizará anualmente la divulgación por correo electrónico de los cambios que se generen sobre el manual de administración para el manejo de bienes muebles e inmuebles de la Institución, con el fin de que los funcionarios estén actualizados sobre políticas y directrices relacionadas con este tema.

A continuación, se reportan las actividades a desarrollar durante la vigencia 2020 por la UNIAJC en materia de Gestión de Riesgos de Corrupción:

Componente 1. **Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

Subcomponente	Actividad	Producto / Meta	Responsable	Fecha Programada
1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Socialización de la "Política de Administración de Riesgos".	Política de Administración de Riesgos socializada	Oficina Asesora de Planeación y Líderes de procesos	04-dic-20
2. Construcción del Mapa de Riesgos	2.1 Definir los riesgos de corrupción para la vigencia 2020.	Riesgos de corrupción definidos en Actas de reunión	Líderes de Proceso	Septiembre 2019 a 15 - Ene -20
	2.2 Asesorar la actualización de los riesgos de corrupción para la vigencia 2020.		Oficina Asesora de Planeación	Septiembre 2019 a 15 - Ene -20
	2.3 Consolidar los riesgos de corrupción en el Mapa, para la vigencia 2020.	PAAC 2020 - Borrador para consulta		17-ene-20
3. Consulta y Divulgación	3.1 Someter a consulta de los grupos de interés de la UNIAJC, el PAAC 2020 con el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción consultado y con aportes	Oficina Asesora de Planeación	17-ene-20
	3.2 Revisar recomendaciones recibidas y ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción.			24-ene-20
	3.3 Aprobar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción aprobado		30-ene-20
	3.4 Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en página web		30-ene-20
4. Monitoreo y Revisión ©	4.1 Hacer seguimiento a los Mapas de riesgos por proceso y reportar los resultados del seguimiento a la Oficina Asesora de Planeación.	Mapas de Riesgos por Proceso revisados, identificando alertas tempranas	Líderes de Proceso	06 - mar - 20 05 - jun -20 04 - sep - 20 04 - dic - 20
	4.2 Consolidar los resultados del seguimiento y reportar a la Alta Dirección.	Reporte de materialización de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	12 - jun - 20 10 - dic - 20
5. Seguimiento ©	5.1 Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional.	Mapa de Riesgos Institucional con resultados del seguimiento publicado en la Página Web.	Oficina de Control Interno	30 - abr- 2020 30 - ago- 2020 11 - dic -2020

## 5.2. Componente 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en la UNIAJC, de acuerdo a las directrices generadas por la Función Pública, mediante la Plataforma SUIT. Para la vigencia 2020, la UNIAJC optó por racionalizar los siguientes trámites.

Componente 2. Racionalización de Trámites

No.	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha Realización	
							Inicio	Fin
1	Reingreso a un programa académico	Tecnológica	El estudiante excluido por no renovación de matrícula solicita presencialmente en la Oficina de Admisiones y Registro académico, el Reingreso al Programa académico que había cursado, y obtiene respuesta en quince (15) días hábiles.	Permitir a través de la plataforma tecnológica en línea, que el estudiante excluido por no renovación de matrícula, realice la solicitud de reingreso y obtenga respuesta en máximo un (1) día hábil.	Ahorro en tiempo y evitar filas al realizar la solicitud de reingreso en Línea. Reducción de tiempo de respuesta en sólo un (1) día hábil. Ahorro del costo de transporte por el valor aproximado de \$4,000 por el no desplazamiento a las instalaciones de la institución.	Registro Académico	15 Enero 2020	3 Abril 2020
2	Matrícula a cursos de idiomas	Tecnológica	El aspirante a curso de idiomas, solicita la matrícula presencialmente en el Centro de Idiomas para dirigirse al banco y efectuar el pago. Una vez realizado el pago debe esperar a que el Centro de Idiomas verifique el pago y realice la Matrícula académica.	El aspirante a curso de idiomas realiza su inscripción a través de la plataforma tecnológica en línea, imprime la respectiva liquidación financiera y se dirige al banco para efectuar el pago. La matrícula académica se realiza automáticamente, cuando Tesorería carga el pago en el sistema.	Ahorro en tiempo y evitar filas al realizar la inscripción en Línea y que la matrícula académica sea automática posterior al pago. Ahorro del costo de transporte por el valor aproximado de \$2,000 por el no desplazamiento a las instalaciones de la institución sino solo al banco.	Centro de Idiomas	15 Enero 2020	3 Abril 2020



### 5.3. Componente 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

En el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública.

#### Componente 3. Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividad	Producto / Meta	Responsable	Fecha Programada
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicación Informe de Gestión.	Vídeo sobre la gestión de la UNIAJC	Oficina Comunicaciones	Marzo 26 de 2020
		Publicación Informe de Gestión en pagina web		Enero 30 de 2020
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Divulgación del Ejercicio de Rendición de cuentas por los diferentes medios de comunicación	Publicación de las fechas del ejercicio de rendición de cuentas en los diferentes medios de Comunicación (Redes Sociales, Correo Electrónico, Pagina Web )	Oficina Comunicaciones	Marzo -02 a Marzo 26 de 2020
	2.2 Realizar Audiencia pública en la sede principal y transmitir la misma por redes sociales.	Audiencia realizada	Secretaría General Oficina Comunicaciones	Marzo 26 de 2020
	2.3 Se promueve el dialogo constante en redes sociales y en Radio UNIAJC sobre el quehacer académico-administrativo de la UNIAJC.	Constancia en el diálogo entre el rector y la comunidad en general	Rectoría Oficina de Comunicaciones	Enero 15-2020 a Diciembre 10 de 2020
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Obtener una explicación inmediata a las preguntas planteadas en la audiencia.	Respuestas a las preguntas realizadas en la rendición de cuentas	Rectoría Directivos	Marzo 26 de 2020
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional ©	4.1 Evaluación de la audiencia.	Documento con los resultados de la evaluación	Control Interno	Abril 24 de 2020
	4.2 Plan de mejoramiento de la audiencia.	Documento con las mejoras ha realizar en la próxima audiencia	Secretaría General Oficina Comunicaciones	Noviembre 30 de 2020

En los componentes cuarto y quinto que se abordan a continuación, se exponen los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que se desarrollarán al interior de la UNIAJC para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos.

## 5.4. Componente 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

### Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividad	Producto / Meta	Responsable	Fecha Programada
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Establecer y socializar la "Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano".	Oficio de la Política Mecanismo de socialización de la Política	Secretaría General	30-mar-20
	1.2 Divulgar en reuniones directivas (Desarrollo Organizacional), los resultados de Encuesta de Satisfacción y Sistema de PQRS.	Informe de Satisfacción Informes de PQRS	Rectoría Área de Calidad Institucional	30-mar-20 12-jun-20 4-dic-20
	1.3 Definir y ejecutar acciones como resultado del análisis de los Informes de Satisfacción y PQRS.	Acciones de mejora desarrolladas evidenciadas en las Actas de riesgos y/o Planes de Mejoramiento de los Procesos.	Líderes de Procesos	30-mar-20 12-jun-20 4-dic-20
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Avanzar en estrategias para vincular el Sistema de PQRS y/o las Encuestas de Satisfacción con el "Smart Campus".	Avance en el desarrollo del Aplicativo	Área de Calidad Institucional	12-jun-20 4-dic-20
	2.2 Mejorar la capacidad de respuesta del Call Center.	Capacitación del personal que atiende el Call Center Reportes de niveles de atención y efectividad en las llamadas	Oficina de Mercadeo	26-jun-20 27-nov-20
	2.3 Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de la Página Web.	Página Web actualizada permanentemente	Oficina de Comunicaciones	27-nov-20
3. Talento humano	3.1 Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Una Capacitación dirigida al personal que atiende ventanilla	Oficina de Desarrollo Humano	27-nov-20
	3.2 Capacitaciones u otras actividades para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.	Una capacitación orientada a fortalecer la cultura de servicio al cliente		27-nov-20
4. Normativo y procedimental ©	4.1 Elaborar Informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes de PQRS	Área de Calidad Institucional	12-jun-20 4-dic-20
	4.2 Capacitaciones u otras actividades en conductas apropiadas de la función pública y Protección de datos personales.	Una capacitación en responsabilidad y conducta del servidor público	Oficina de Desarrollo Humano	27-nov-20
5. Relacionamiento con el ciudadano ©	5.1 Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a los servicios de la Institución.	Encuesta de Satisfacción aplicada en 2020	Área de Calidad Institucional	04-dic-20
	5.2 Evaluar la Percepción docente.	Encuesta de Percepción Docente aplicada en los periodos académicos del 2020	Vicerrectoría Académica Área Gestión de la Información	12-jun-20 4-dic-20
	5.3 Realizar actividades de socialización y sensibilización del Procedimiento de PQRS.	Presentaciones para Cátedra Institucional y/o Reinducción al SIGO	Área de Calidad Institucional	12-jun-20 4-dic-20

## 5.5. Componente 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

Subcomponente	Actividad	Producto / Meta	Indicador	Responsable	Fecha Programada
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicación de diferentes link que den acceso a diferentes portales públicos (SIGEP, SECOP).	Página Web con links de interés público	Numero de links publicados en la página web	Secretaría General Oficina Jurídica Oficina Asesora de Planeación Vicerrectoría Administrativa Vicerrectoría Académica	Enero 15-2020 a Diciembre 10 de 2020
	1.2 Actualización de la información mínima obligatoria relacionada con el quehacer de la UNIAJC.	Página Web actualizada permanentemente	Actualización en tiempo real de los documentos institucionales	Secretaría General Oficina Jurídica Oficina Asesora de Planeación Vicerrectoría Administrativa Vicerrectoría Académica	Enero 15-2020 a Diciembre 10 de 2020
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva ©	2.1 Asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 del 2014.	Garantizar el cumplimiento de los diferentes lineamientos establecidos en la ley 1712 del 2014	Actualización permanente de los documentos a los que hace referencia la norma	Secretaria General Control Interno	Enero 15-2020 a Diciembre 10 de 2020
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Elaborar y mantener actualizado el inventario de activos de información.	Inventario de Activos de Información actualizado	Inventario de activos actualizados	Secretaría General	Enero 15-2020 a Diciembre 10 de 2020
	3.2 Mantener la estructura y actualización del esquema de publicación de información en el portal Institucional.	Información publicada en La Página Web conforme al Capitulo III del Decreto 103 de 2015	Página web actualizada	Oficina de Comunicaciones	Enero 15-2020 a Diciembre 10 de 2020
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Diseñar, implementar y divulgar diferentes piezas publicitarias y comunicacionales, que faciliten la información a diferentes grupos poblacionales.	Piezas publicitarias y comunicacionales adecuadas para diferentes grupos poblacionales	Piezas realizadas	Oficina de Comunicaciones	Enero 15-2020 a Diciembre 10 de 2020
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública ©	5.1 Seguimiento y análisis a los informes de PQRS	Informes de PQRS y acciones de mejora desarrolladas a partir de su análisis	Informe realizado	Oficina Asesora de Planeación Lideres de Proceso	4 Diciembre 2020
	5.2 Publicación de link del SECOP en la página web institucional.	Página Web con links de interés público	Numero de links publicados en la página web	Secretaría General Oficina Jurídica Oficina Asesora de Planeación Vicerrectoría Administrativa Vicerrectoría Académica	Enero 15-2020 a Diciembre 10 de 2020

## 6. CAMBIOS EN LA VERSIÓN 2 DEL PAAC 2020

La presente versión (2), del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, fue aprobada mediante Resolución de Rectoría No. 210 de Marzo 6 de 2020, corrigiendo la acción de control del riesgo de corrupción en el proceso Docencia.

*Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación*