



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

RESOLUCIÓN No. **511** DE 2016

( 31 MAR 2016 )

Por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca para la vigencia 2016.

EL RECTOR de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los Acuerdos 011 de abril 10 de 2000 y 026 del 12 de septiembre de 2012, expedidos por el Consejo Superior Universitario.

### CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, *"cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano"*, correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Que de acuerdo a lo contemplado en el artículo 9 literal g) de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública), *"Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011"*.

Que el Artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, establece *"Estrategia de Rendición de Cuentas: Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos. La estrategia incluirá instrumentos y mecanismos de rendición de cuentas, los lineamientos de Gobierno en Línea, los contenidos, la realización de audiencias públicas, y otras formas permanentes para el control social"*.

En consecuencia, el Rector

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Adoptar el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** para la vigencia 2016 de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – PUBLICACIÓN.** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, será publicado en la página web de la Universidad, link: Planes y Proyectos, a más tardar el 31 de marzo de la presente anualidad.

**ARTÍCULO TERCERO.- RESPONSABILIDAD.** En consonancia con el artículo 4 del Decreto 2641 de 2012 *"La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano"*.

**ARTÍCULO CUARTO. – MONITOREO.** En consonancia con numeral 8 del Capítulo III Aspectos Generales del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de las Estrategias para la



## UNIVERSIDAD, COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Resolución **511** de 2016 "Por la cual se adopta el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca para la vigencia 2016". **2 de 2 páginas**

Construcción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, establece que "cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las acciones contempladas en cada uno de sus componentes".

**ARTÍCULO QUINTO. – SEGUIMIENTO.** En consonancia con el artículo 5 del Decreto 2641 de 2012 "El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las Oficinas de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos".

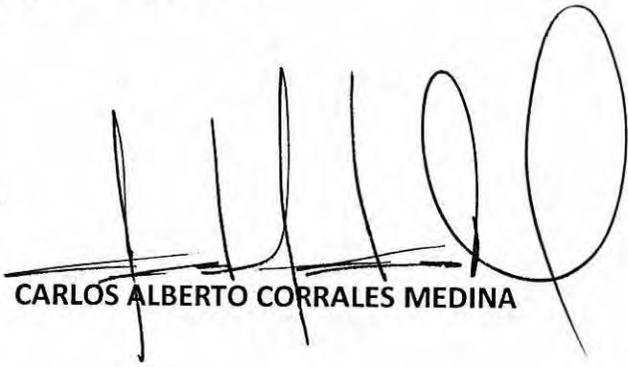
**PARÁGRAFO:** El seguimiento que realizará la Oficina de Control Interno a las dependencias que tienen a cargo acciones dentro del plan, se realizará tres (3) veces al año, esto es con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, así mismo, se publicará en la página web de la Universidad, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.

**ARTÍCULO SEXTO. –** Esta Resolución deroga a partir de la fecha de su expedición las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución 223 de 2015.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los **31 MAR 2016**

EL RECTOR,

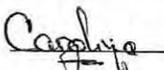
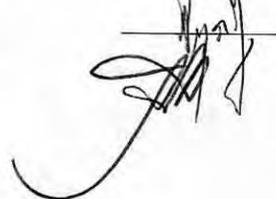
  
**CARLOS ALBERTO CORRALES MEDINA**

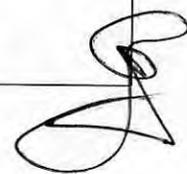
Elaboró: Carolina Galindo Patiño

Profesional Especializado Rectoría

Revisó: Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez,

Jefe Oficina Planeación, S y D





**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE PLANEACIÓN, SISTEMAS Y DESARROLLO**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**BOGOTÁ, MARZO 2016**

## 1. JUSTIFICACIÓN

Mediante el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Capítulo VI Políticas institucionales y pedagógicas, se estableció que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar un conjunto de estrategias que permitan luchar contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano a través de componentes que apoyen el control de la gestión y permitan hacer más eficiente, transparente y pública la función administrativa.

De acuerdo a lo contemplado en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, Estrategia de Rendición de Cuentas, establece que las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

Que de acuerdo a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.

En cumplimiento del Estatuto Anticorrupción y en concordancia con el principio de transparencia del Código de Ética de la entidad, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, el cual se constituye en una de las herramientas para el control de la gestión institucional y un documento de consulta para la ciudadanía y grupos de interés de la institución en general.

La formulación del Plan se elaboró a partir de las acciones propuestas en los componentes: Mapa de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano y acceso a la información, tomando como referencia el documento elaborado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República "*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*".

El documento representa no solo el cumplimiento de la normatividad en comento, sino también una decidida intención de las directivas de la Universidad de articular las herramientas para combatir la lucha contra la corrupción en la administración pública a través de la operacionalización de acciones concretas al interior de la entidad.

## **2. OBJETIVOS Y ALCANCE**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Adoptar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016 en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y establecer estrategias al interior de la entidad orientadas a la lucha contra la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano con base en los lineamientos metodológicos establecidos por la Secretaria de Transparencia.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Llevar a cabo las fases: Identificación, Priorización y Racionalización de Trámites, propuestas para la estrategia Antitrámites.
- Definir acciones para el mejoramiento del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía y grupos de interés de la Institución.
- Definir acciones para el mejoramiento de la atención al ciudadano en procura de fortalecer la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que presta la Universidad.
- Definir acciones para el desarrollo de los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información.

### **2.3 ALCANCE**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contiene acciones que son transversales a todos los procesos: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Universidad, por ende, su aplicación es de obligatorio cumplimiento para todos los administrativos, docentes y contratistas que apoyan la función administrativa y académica en la institución.

### 3. MARCO LEGAL

- **Constitución Política de Colombia.**
- **Documento CONPES 3654 de abril 12 de 2010-** Política de Rendición de Cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos. DAFP- abril 12 de 2013.
- **Ley 87 de 1993-** Sistema Nacional de Control Interno.
- **Ley 152 de 15 de julio de 1994-** Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- **Ley 190 de 1995-** Normas para preservar la moralidad en la Administración Pública.
- **Ley 489 de 29 de diciembre de 1998-** (Artículo 18) Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública. Por la cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de entidades del orden nacional. Se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 734 de 2002-** Código Único Disciplinario.
- **Ley 962 de 2005-** Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Ley 1150 de 2007-** Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos.
- **Ley 1474 de 2011-** Estatuto Anticorrupción- Se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Art. 73 Plan Anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Ley 1437 de 2011-** Por la cual se expide el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- **Ley 1712 de 6 de marzo de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1757 de 6 julio de 2015.** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- **Decreto 1537 de 2001-** Roles de las Oficinas de Control Interno.
- **Decreto 1599 de 2005-** Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000-2005. Componente administración de riesgos.
- **Decreto 2623 de 13 de julio de 2009-** Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
- **Decreto 2641 de 2012-** Por el cual se reglamentan los Arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

- **Decreto Ley 019 de 2012-** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 2482 de 3 de diciembre de 2012-** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- **Decreto 2693 de 21 de diciembre de 2012-** Por la cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 943 de 21 de mayo de 2014.** Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- **Decreto 1081 de 26 de mayo de 2015.** Por medio de la cual se expide el Decreto Reglamento Único del Sector Presidencia de la República. Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- **Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015.** Por medio de la cual se expide el Decreto Reglamento Único del Sector Función Pública. Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- **Resolución 559 de 10 de mayo de 2011.** Por la cual se reglamenta el Comité de Gobierno en Línea, Anti trámites y Atención Efectiva al Ciudadano.
- **Resolución 1478 de 4 de octubre de 2012-** Por la cual se actualiza la reglamentación para el trámite del Derecho de Petición y la Atención de quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones en la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.
- **Resolución 1479 de 4 de octubre de 2012-** Por la cual se adopta la guía metodológica para la administración de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones.
- **Resolución 718 de 19 de junio de 2014-** Actualiza la integración y funciones del Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

## 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 4.1 MISIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, dentro de una perspectiva humanística, le apuesta a una educación integral en diversos niveles y modalidades de Pregrado y Posgrado, la cual se fundamenta en los imperativos axiológicos, las demandas sociales y los desarrollos tecnológicos y científicos. En su proceso impulsa la vivencia de valores humanos y ciudadanos que incidan en la formación de profesionales responsables y críticos que se comprometan con los avances del conocimiento, el desarrollo socio-cultural y el cuidado del medio ambiente.

### 4.2 VISIÓN

Desde la tradición de seriedad, calidad y eficiencia, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se proyecta, en el año 2030, por ser un referente científico y cultural como institución líder en la formación integral de profesionales con sólidos principios éticos, coherentes con las necesidades del país y como una entidad reconocida nacional e internacionalmente por su acreditación de alta calidad, sus elevados índices de movilidad, la visibilidad e impacto de la investigación y los logros sobresalientes en programas de proyección social.

### 4.3 PRINCIPIOS

- Identidad
- Autonomía
- Apertura
- Calidad
- Transparencia
- Responsabilidad social
- Unidad
- Participación
- Democracia
- Igualdad

#### 4.4 VALORES

- Compromiso
- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de Pertenencia
- Solidaridad
- Tolerancia

## 5. DESARROLLO DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad se divide en seis componentes relacionados a continuación, cada uno de estos mecanismos de gestión está integrado por el conjunto de acciones o iniciativas que se realizarán durante la vigencia 2016.

- Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción,
- Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas,
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano,
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información,
- Iniciativas Adicionales.

### 5.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

#### 5.1.1 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

*"La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, consciente que en el desarrollo de las actividades de todos sus procesos existen riesgos, se compromete a adoptar los mecanismos de control necesarios para la gestión integral, prevención y mitigación de los mismos. Para ello, implementa un sistema de administración de riesgo que tiene como objetivo fortalecer la efectividad estratégica y operativa de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, a través de la identificación, análisis, valoración, control, monitoreo y actualización de los riesgos presentes en el desarrollo del direccionamiento estratégico de la entidad y en el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional."*

Para el desarrollo de la Política se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

- La Guía para la Administración del Riesgo Institucional, la cual ha sido construida con base en la Guía del departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), documento que contiene lineamientos para la identificación, tratamiento, manejo y seguimiento de los riesgos.
- Establecimiento de criterios metodológicos para evaluar la criticidad de los riesgos a partir de la valoración de la probabilidad y el impacto de los mismos en los procesos, así como los niveles de aceptación o tolerancia y su forma de manejo.
- Definición de acciones dirigidas a reducir, evitar, transferir o compartir el riesgo con base en la evaluación.

- Los controles y las acciones contenidas en el plan de manejo deben tener autocontrol por parte de todos los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas en nombre de la institución; de supervisión permanente por parte del líder del proceso y evaluaciones independientes por parte de la Oficina de Control Interno a través del rol establecido frente a la Administración del riesgo.

### 5.1.2 PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
<b>1 Política de Administración de Riesgos</b>	Revisar y actualizar la Política de Administración del Riesgo Institucional	Política de Administración del riesgo aprobada	Comité de Coordinación de Control Interno	Marzo 31 de 2016
<b>2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Identificar riesgos de corrupción aplicables a los procesos de la Institución	Mapa de Riesgos por proceso	Responsable de cada proceso	Junio 30 de 2016
	Analizar los riesgos de corrupción identificados en los procesos de la Institución	Mapa de Riesgos por proceso	Responsable de cada proceso	Junio 30 de 2016
	Valorar los riesgos de corrupción identificados en los procesos de la Institución	Mapa de Riesgos por proceso	Responsable de cada proceso	Junio 30 de 2016
<b>3 Consulta y divulgación</b>	Aprobar el Mapas de riesgos por proceso que incluyan los riesgos de corrupción identificados	Mapa de Riesgos por proceso aprobados	Responsable de cada proceso	Junio 30 de 2016
	Divulgar en página web y en el aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad de los mapas de riesgos	Página Web Institucional y aplicativo ISODOC	Responsable SISGECC	Junio 30 de 2016

4 Monitoreo y revisión	Monitorear y revisar periódicamente los mapas de riesgos para asegurar su conveniencia	Análisis del seguimiento y el monitoreo a la gestión del riesgo en el proceso	Responsable de cada proceso	Diciembre 31 de 2016
	Monitoreo de los controles de los riesgos para verificar su eficacia y eficiencia		Responsable de cada proceso	Diciembre 31 de 2016
5 Seguimiento	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción	Informes de seguimiento	Responsable de cada proceso	Diciembre 31 de 2016

## 5.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Con base en las iniciativas de racionalización y automatización de trámites previstas en la normatividad colombiana, particularmente en el Documento CONPES 3292 de 2004, la Universidad en el desarrollo de sus funciones misionales ha venido avanzando en la intervención de algunos trámites que presta a la comunidad académica y ciudadanía en general, lo cual ha permitido que en la actualidad la institución cuente con los siguientes trámites en línea:

- Inscripción de estudiantes nuevos
- Trámite para matrícula académica
- Pagos en línea
- Consulta de catálogo bibliográfico
- Renovación de material bibliográfico
- Consulta de bases de datos bibliográficas
- Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

Lo anterior ha facilitado que los grupos de interés de la entidad realicen sus trámites de forma más rápida, cómoda y práctica a través del portal web, acercando no solo al ciudadano a la gestión que realizan las áreas si no también permitiéndole ser veedor del servicio que reciben en la misma a través de canales de comunicación normalizados y confiables.

### 5.2.1 PLAN DE ACCIÓN PARA AVANZAR EN LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 2: Racionalización de trámites				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
1 Identificación de trámites	Diligenciar las hojas de vida de trámites identificados en el inventario	Hojas de vida	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Julio 29 de 2016
	Registrar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	Trámites en el SUIT	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Agosto 31 de 2016
2. Priorización de Trámites	Analizar los trámites avalados por el SUIT para priorizarlos	Trámites priorizados	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo, Responsable del Trámite	Septiembre 30 de 2016
3. Racionalización de Trámites	Racionalizar los Trámites y otros procedimientos administrativos	Trámites racionalizados	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo, Responsable del Trámite	Diciembre 16 de 2016

### 5.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

El Documento CONPES 3654 de abril 12 de 2010, define la rendición de cuentas como la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

La rendición de cuentas es un proceso continuo y permanente mediante el cual la Universidad informa su actuar a la comunidad. Este proceso se da mediante dos instrumentos: el primero, la Rendición permanente de Cuentas, ejercicio a través del cual la institución pública durante el año, a través de los diferentes planes, actos administrativos, informes y decisiones en general que involucran o afectan a la comunidad universitaria y en algunos casos a la ciudadanía, el segundo, la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que es el mecanismo a través del cual se convoca a todos los grupos de interés de la entidad y se informa en un espacio abierto, reflexivo y transparente la gestión realizada durante el año; así mismo, se escuchan las propuestas, preguntas y observaciones que los asistentes deseen formular al panel expositor.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se presenta una relación de la información que la entidad durante el año rinde a la comunidad y ciudadanía en general de forma permanente a través de la página web:

- Proyecto Educativo Universitario – PEU
- Modelo Pedagógico Institucional – MOPEI
- Plan de Desarrollo Institucional – PDI
- Plan de Acción Anual – PAA
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan de Bienestar
- Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría
- Plan institucional de gestión ambiental
- Informe de Gestión de la Universidad
- Informes de auditoría emitidos por la Oficina de Control Interno
- Estados Financieros
- Presupuesto
- Normatividad
- Informe de Gestión Contractual – SIRECI
- Plan de Compras
- Procesos Contractuales
- Contratos
- Elecciones de los órganos de representación de la Universidad
- Procedimientos a cargo de cada proceso a través del aplicativo ISODOC
- Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

### **5.3.1 PLAN DE ACCIÓN PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIRTUAL A LA CIUDADANÍA**

La Rendición de Cuentas en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se realiza una vez al año, con participación de las dependencias adscritas a la Rectoría, Vicerrectoría Académica y Administrativa y se convoca a la comunidad universitaria, a la ciudadanía y representantes de las organizaciones civiles.

Este procedimiento pertenece al proceso Fomento a la Participación de los Usuarios, es desarrollado por la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo y se rige de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 1049 del 14 de septiembre de 2010.

Para la audiencia pública de rendición de cuentas se define un Reglamento el cual se publica en la página web e incluye los parámetros para el desarrollo, la participación de la sociedad civil y la comunidad universitaria así como la evaluación del evento.

A continuación se presenta el plan de acción que se desarrollará durante la vigencia 2016 para llevar a cabo la rendición de cuentas virtual.

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	Publicar la información Institucional en la Página Web de la Universidad		Todos los procesos	Permanente
	Publicar el Informe de Gestión 2015	Informe	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Abril 27 de 2016
	Enviar el Boletín Virtual Institucional "Imaginario Uicolmayor" a la comunidad Uicolmayor	Boletín	Rectoría, Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Permanente
	Emitir la Audiencia Pública Virtual	Video	Rector, Vicerreorías, Secretaria General, Jefes de Oficina y Divisiones	Mayo 27 de 2016
	Elaborar guiones del promocional y del generador de contenidos	Guiones	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Abril 12 de 2016
<b>2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Participación comunidad universitaria mediante aplicación de la encuesta en página web	Informe de participación	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Febrero 16 al 22 de 2016
	Enviar invitaciones a personas naturales y jurídicas	Relación de personas naturales o jurídicas a las cuales se les remite la invitación	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Abril 27 de 2016
	Enviar correos de invitación	Relación de correos a los cuales se remite la invitación	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Abril 27 de 2016
	Publicar avisos en carteleras, prensa, pantallas institucionales, redes sociales y emisora	Aviso a publicar	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales y Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Abril 27 de 2016

	Recibir propuestas de las organizaciones sociales	Propuestas de las organizaciones sociales	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Mayo 11 de 2016
	Ubicar buzones en los sitios donde se encuentran las pantallas informadoras de la Sede Principal, para preguntas y/o sugerencias de los asistentes	Consolidación de preguntas	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Mayo 27 de 2016
<b>3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Realizar Reunión Institucional	Acta de reunión	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Febrero 16 de 2016
	Emitir el promocional de 30 segundos	Video	Canal ZOOM	Mayo 2 al 27 de 2016
	Transmitir la audiencia Pública a través de las pantallas informadoras ubicadas en la Sede Principal	Video	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo Canal ZOOM	Mayo 27 de 2016
<b>4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	Reunión con el Grupo Interno de Apoyo	Actas de reunión	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Febrero 12 de 2016
				Marzo 29 de 2016
				Abril 29 de 2016
				Junio 9 de 2016
	Publicar Acta de Seguimiento y Evaluación	Acta y de certificación publicación	Oficina de Control Interno	Mayo 31 de 2016
	Publicar el Informe de Evaluación Audiencia Pública para la rendición de Cuentas	Informe y de certificación publicación	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Junio 27 de 2016

## 5.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Universidad en el marco del mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que presta a la población estudiantil y ciudadanía en general, han venido poniendo en funcionamiento el siguiente conjunto de acciones:

- Designación de una funcionaria con dedicación exclusiva para atender a los usuarios de la Universidad a través del chat, teléfono o consultas presenciales
- Destinación de un espacio físico para la atención al ciudadano
- Elaboración de material promocional de los programas académicos de la Universidad

### 5.4.1 PLAN DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para la vigencia 2016 la institución a través de Secretaría General y la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, instancias encargadas del manejo de la atención al usuario, tienen previsto la realización del siguiente plan de acción, el cual se espera fortalezca este mecanismo en la entidad y coadyuve en la aplicación de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano liderada por el Departamento Nacional de Planeación.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 4: Atención al ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Establecer mecanismos para articular las dos dependencias, que lideran la Atención al Ciudadano al interior de la Universidad, para facilitar la gestión de la información, la toma de decisiones e identificar las oportunidades de mejora.	Actas con cronograma y seguimiento a los compromisos, en reuniones periódicas Informes mensuales de Atención al Usuario	Secretaría General y División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Diciembre 15 de 2016
2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar seguimiento al correcto desarrollo del proceso PQRSF a través del aplicativo ISODOC y establecer las mejoras continuas para el funcionamiento efectivo de dicho aplicativo.	Informes periódicos	Secretaría General	Permanente
	Revisar y actualizar la " GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES – PQRSF", articulando al Sistema el Protocolo de atención al interesado en protección de datos personales	Guía Metodológica actualizada	Secretaría General	Junio 2 de 2016
	Identificar necesidades e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna de las PQRSF	Informe de identificación de necesidades e intereses del ciudadano	Secretaría General	Agosto 1 de 2016

3 Talento Humano	Capacitar, sensibilizar, estimular y desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano, de los miembros de la comunidad universitaria	Funcionarios administrativos capacitados	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, División de Recursos Humanos	Mayo 2 de 2016
4 Normativo y procedimental	Establecer los lineamientos generales para el manejo y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones (PQRSF) y/o denuncias de corrupción, presentadas por los usuarios internos y externos de la Universidad de conformidad con la normatividad vigente	Actos Administrativos	Secretaría General	Febrero 28 de 2016
5 Relacionamento con el ciudadano	Actualizar la información que se encuentra publicada en página web para que la comunidad universitaria y demás ciudadanos, puedan disponer de un enlace de fácil acceso, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea. (www.gobiernoenlinea.gov.co)	Página web actualizada	Secretaría General, Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Permanente
	Informar a la ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción	Medios escritos y virtuales de divulgación	Secretaría General, Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Permanente

## 5.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Universidad en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, ha colocado en página web: [www.unicolmayor.edu.co](http://www.unicolmayor.edu.co) en el link: TRANSPARENCIA, en la dirección: <http://www.unicolmayor.edu.co/nuevo/index.php?idcategoria=239>, la siguiente información:

- Información de la estructura de UNICOLMAYOR

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- Misión - Visión
- Funciones
- Organigrama
- Sedes y Horarios

#### **PRESUPUESTO**

- Presupuesto

#### **NORMATIVIDAD**

- Normatividad Institucional

#### **ADQUISICIÓN Y COMPRAS**

- Contratación

#### **PLANES**

- Plan de Desarrollo Institucional PDI 2015 – 2019
- Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico Operativo (P.E.O.)

#### **MECANISMOS DE SUPERVISIÓN, NOTIFICACIÓN Y VIGILANCIA PETICIONES, SOLICITUDES, QUEJAS Y RECLAMOS**

- Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones

En este sentido, UNICOLMAYOR, se compromete a continuar con la implementación de la Ley 1712 de 2014 y del Decreto 1081 de 2015, y a mantener actualizada la información publicada en la página web y activos los link que enlazan con otras plataformas para el acceso de la información pública.

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					
<b>Componente 5: Transparencia y acceso de la Información</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>1 Lineamientos de Transparencia Activa</b>	Revisar la información que se encuentra publicada en la	Información de los procesos en Página web actualizada	Página web actualizada	Todos los procesos	Permanente

	página web de acuerdo a la normatividad vigente				
	Revisar y publicar la información para página web	Certificación de la información publicada en página web	Página web actualizada	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Permanente
	Publicar y divulgar la información requerida por entes de control y de acuerdo a la estrategia de Gobierno en Línea	Publicación de información y actualización constante	Página web actualizada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Permanente
	Implementar la Estrategia de Datos Abiertos	Publicación de información en formato Datos Abiertos	Página web actualizada	Todos los procesos	Permanente
<b>2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	Diseñar e implementar el Programa de Gestión Documental	Programa de Gestión Documental Institucional	Porcentaje de diseño e implementación	Secretaría General, Archivo y Correspondencia	Permanente
<b>3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Elaborar el inventario de activos de Información	Inventario publicado en ISODOC	Inventario	Secretaría General, Archivo y Correspondencia	Permanente
	Elaborar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación	Esquema	Secretaría General Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Noviembre 30 de 2016

	Elaborar el Índice de Información clasificada y reservada.	Índice de información	Índice	Todos los procesos	Noviembre 30 de 2016
<b>4 Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	Adecuar la forma como se presenta actualmente la información en formatos alternativos comprensibles	Información en formatos alternativos comprensibles	Formatos alternativos comprensibles implementados	Todos los procesos	Noviembre 30 de 2016
<b>5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Generar informe de solicitudes de acceso a información	Informe	Informe	Secretaría General	Diciembre 15 de 2016

## 5.6 INICIATIVAS ADICIONALES

La gestión ética en la Universidad viene adelantándose a partir de la elaboración del documento Manual de Ética y Prácticas de Buen Gobierno, el cual se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité de Ética.

## 6. MECANISMO DE MONITOREO

En concordancia con el numeral 8 del Capítulo III Aspectos Generales del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de las Estrategias para la Construcción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, establece que *“cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las acciones contempladas en cada uno de sus componentes”*.

## 7. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

En concordancia con el Artículo 5 del Decreto 2641 de 2012, *“el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del*

*mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas...”, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de la vigencia 2016 y se publicarán dentro de los diez (10) primeros días hábiles de mayo, septiembre de 2016 y enero de 2017.*

El seguimiento será realizado en cada una de las áreas responsables de ejecutar las acciones establecidas en el presente Plan.

Elaboró: Carolina Galindo Patiño

Profesional Especializado Rectoría

Revisó: Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez

Jefe Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo

