



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

RESOLUCIÓN N° **182** DE 2017
(31 ENE 2017)

Por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca para la vigencia 2017

El RECTOR (e) de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el Acuerdo 011 del 10 de abril de 2000 y 003 del 13 de enero de 2017, 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, Eficacia, 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 (e)

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Adoptar el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** para la vigencia 2017 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 enero 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 implemente debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*".

ARTÍCULO CUARTO. – MONITOREO. En consecuencia con numeral 8 de 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 debe 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, así mismo, se publicará en la página web de la Universidad.

ARTICULO SEXTO. – Esta Resolución deroga a partir de la fecha de su expedición las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución 511 de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bogotá D.C., a los

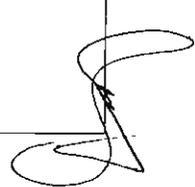
31 ENE 2017

EL RECTOR (e),

JAIME MÉNDEZ HENRÍQUEZ

Elaboró: Victoria Eugenia Rey L.
Revisó: Gabriel H. Pinzón Gutiérrez

Profesional Oficina Planeación, S y D
Jefe Oficina Planeación, S y D





182

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE PLANEACIÓN SISTEMAS Y DESARROLLO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

BOGOTÁ, ENERO 2017

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 cuatro 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 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 establecido en el Proyecto Educativo Universitario (Acuerdo No. 39 de 2013), la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, 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 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:

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 Secretaría de Transparencia, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011.

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 de 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 — MEG.
- ❖ **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

4.5 PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

“En la formulación del Plan de Desarrollo Institucional 2015 - 2019, la institución identificó cuatro objetivos estratégicos, que constituyen rutas a través de las cuales logrará el cumplimiento de la Misión y la Visión. Estos son:

- Fortalecimiento de la docencia para la calidad académica;
- Formación para la investigación, innovación, la creación artística y cultural y compromiso con la investigación;
- Fortalecimiento de la proyección social y la extensión universitaria
- Fortalecimiento de la gestión administrativa.

Como parte de los resultados globales que la Universidad espera lograr, se definieron las líneas prioritarias de gestión, las cuales a través de los objetivos estratégicos permiten la operacionalización del Plan”.

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 2017.

- 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 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MEJORAMIENTO

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. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 — Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- 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
1. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar riesgos de corrupción aplicables a los procesos de la Institución.	Mapa de Riesgos para los procesos que deban incluir riesgos de corrupción	Responsable de cada proceso	Marzo 30 de 2017
	Consolidar ajustes y actualizaciones los riesgos de corrupción aplicables a los procesos de la Institución	Mapa de Riesgos de corrupción institucional consolidado	Responsable proceso Gestión de Calidad	Abril 30 de 2017
2. Consulta, divulgación y talleres	Publicar mapa de riesgos de corrupción en el aplicativo ISODOC	Mapa de Riesgos de corrupción institucional publicado en el aplicativo ISODOC (http://isodoc.unicolmayor.edu.co:8085/isodoc/inicio.nsf?OpenDatabase)	Responsable proceso Gestión de Calidad	Abril 30 de 2017
	Sesiones de asesoría y acompañamiento.	10 sesiones de acompañamiento	Responsable proceso Gestión de Calidad	Junio 30 de 2017
3. Monitoreo y revisión	Monitorear y revisar semestralmente los riesgos de corrupción de su proceso	Informe o actas de las acciones de mejoramiento asociados a la administración de riesgos de corrupción en los procesos que lo requieran	Responsable de cada proceso	Junio 30 y Diciembre 30 de 2017

5.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El Conpes 167 de 2013, en el numeral "(...)2. Estrategia para el fortalecimiento de las herramientas de gestión pública para la prevención de la corrupción. La cuarta herramienta está encaminada al mejoramiento de los instrumentos para la prevención de la corrupción en trámites administrativos, a través de la finalización del levantamiento de trámites en el territorio nacional a través del Sistema Único de Información de Trámites SUIT. (...).

Ley 962 de 2005. "(...) Formulación de política pública de racionalización de trámites.

Para tal fin, la política pública atenderá, entre otros, a los siguientes principios:

- Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales.
- Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, creando las condiciones de confianza en el uso de los mismos.
- Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

Para lo cual en la actualidad la Universidad cuenta en el SUIT con los siguientes servicios y trámites:

- Inscripción aspirantes a programas de pregrados
- Registro de asignaturas
- Renovación de matrícula de estudiantes
- Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado
- Carnetización
- Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado
- Grado de pregrado y posgrado
- Inscripción aspirantes a programas de posgrados
- Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios
- Movilidad académica
- Transferencia de estudiantes de pregrado
- Cancelación de la matrícula académica
- Reingreso a un programa académico
- Cursos intersemestrales
- Contenido del programa académico
- Aplazamiento del semestre
- Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano

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								
Nombre del trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación actual	Descripción de la Mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia Responsable	Fecha de realización	
							Inicio	Fin
Carnetización	Racionalización	-Tecnológico -Administrativo -Normativa	El estudiante para el caso de duplicados debe diligenciar una solicitud y ser firmado por el Decano o Director del programa y posteriormente debe trasladarse al banco para su pago.	La Universidad por medio de las bases de datos, verificará que es un estudiante con matrícula vigente, y el estudiante puede hacer su pago en la página web de la Universidad.	Reducción en tiempo	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Febrero 1	Julio 31

5.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

En la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se ha venido fortaleciendo el proceso de fomento a la participación de los usuarios; es por ello que se activaron espacios que le permitieron de forma directa, a través de las tecnologías de la información y comunicación que tiene a su disposición, dando especial importancia a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, vigencia 2015.

Para esta Audiencia Pública virtual de Rendición de Cuentas, se dispuso de nuevas oportunidades para dar a conocer más a fondo nuestra Universidad y de presentar su trayectoria de más de 70 años a familiares, amigos y a diversos grupos de interés en Colombia y en el mundo, mediante la transmisión del evento en un canal de televisión especializado en cobertura internacional con alianzas con países como México, Chile, Argentina, Venezuela, Ecuador, Perú, Costa Rica, El Salvador, Honduras, Guatemala, Panamá, Nicaragua y República Dominicana, en Europa y Norte de África.

Por otra parte se emplearon las redes sociales, correo electrónico, chat, entre otros medios empleados para conocer las preguntas y/o inquietudes de los grupos de interés.

De acuerdo a la Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del año 2014 se han realizado acciones con el fin de maximizar la participación de la comunidad universitaria y de los grupos de interés, tales como:

- Reuniones permanentes con el grupo de apoyo para programar la audiencia pública
- Invitación masiva por correo electrónico a la comunidad universitaria para que participe en la encuesta en línea de selección de temas
- Creación del correo electrónico audienciapublica@unicolmayor.edu.co para dar respuesta a las preguntas y/o inquietudes que resulten durante el evento de la Audiencia Pública
- Uso de las redes sociales para invitar, escuchar y responder tus preguntas e inquietudes
- Invitación masiva por correo electrónico para que participen formulando inquietudes y preguntas en formato diseñado y puesto en línea para este fin.
- Correos electrónicos invitando a cada uno de los estamentos (docentes, estudiantes, administrativos) a la emisión de la Audiencia Pública virtual 2015
- Promocional de 30 segundos en el canal ZOOM
- Invitación a la comunidad y grupos de interés con un mes de anticipación - Diario Oficial - Pantallas institucionales - Cartelera institucionales - Tarjetas por correo certificado a organismos de control, entre otros
- Emisión de esta Audiencia Pública de forma virtual en el canal ZOOM, pantallas institucionales, para llegar a los diferentes grupos de interés.
- Rendición de cuentas sobre proyecto nueva sede de la Universidad.

En la Rendición de Cuentas 2015, especialmente se realizaron nuevas oportunidades para dar a conocer a un mayor número de ciudadanos la gestión de la Universidad, y fue efectuada por el canal universitario ZOOM, transmitido a nivel nacional y del cual tuvimos 5 operadores de televisión que fueron: claro digital, claro análogo, UNE, ETB y página web (www.zoomcanal.com.co). También se emplearon las redes sociales, correo electrónico y chat.

En el siguiente cuadro del año del informe 2015, donde se observa asistentes y preguntas:

ITEM	2015	
	1218	
Asistentes y/o participantes	Facebook	605
	Unicolmayor Radio	66
	Canal Zoom	547
Preguntas formuladas	31	

Teniendo en cuenta la metodología virtual, se puede apreciar que la Rendición de Cuentas tuvo una mayor cobertura y el ciudadano se hizo más presente.

5.3.1 PLAN DE ACCIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS 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 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 2017 para llevar a cabo la rendición de cuentas de la institución.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar la información Institucional en la Página Web de la Universidad.		Todos los procesos	Trimestral
	Publicar el Informe de Gestión de 2016	Informe	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Abril 26 de 2017
	Emitir la Audiencia Pública Virtual	Video	Rector, Vicerrectorías, Secretaria General, Jefes de Oficina y Divisiones	Mayo 26 de 2017
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Participación comunidad universitaria mediante aplicación de la encuesta en página web	Informe de participación	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Febrero 13 al 17 de 2017
	Enviar invitaciones a personas naturales y jurídicas	Relación de personas naturales o jurídicas a las cuales se les remite la invitación	Servicios Administrativos	Abril 26 de 2017
	Enviar correos de invitación	Relación de correos a los cuales se remite la invitación	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Abril 26 de 2017
	Publicar avisos en carteleras, prensa, pantallas institucionales, redes sociales y emisora	Aviso a publicar	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Abril 26 de 2017
	Realizar reunión institucional	Acta de reunión	Responsable de cada proceso	Febrero de 2017

3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realización del evento de Audiencia Pública Rendición de Cuentas	Evento	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo.	Mayo 26 de 2017
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Reuniones con el Grupo Interno de Apoyo	Actas de reunión	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	4 reuniones de Febrero a Junio 2017
	Publicar acta de seguimiento y evaluación	Acta y certificación de publicación	Oficina de Control Interno	Junio 2 de 2017
	Publicar el Informe de Evaluación Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas	Informe y certificación de publicación	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	Junio 27 de 2017

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, ha 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 2017, la Institución a través de la Secretaria 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	Revisar y evaluar el sistema de Atención al usuario en cuanto a: PQRSF, ventanillas de atención y capacitación sobre atención al usuario.	Informe semestral sobre el seguimiento al sistema de atención al Usuario	Secretaría General y División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Junio 30 de 2017 Diciembre 15 2017
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 semestrales	Secretaria General	Julio 30 de 2017 Diciembre 15 de 2017
	Identificar necesidades e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna de las PQRSF, a través de encuestas dirigidas a la comunidad universitaria.	Informe de identificación de necesidades e intereses del ciudadano.	Secretaria General	Agosto 1 de 2017
	Actualizar el manual de atención al usuario.	Manual actualizado en ISODOC.	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales.	Diciembre 15 de 2017
3. Talento Humano	Socializar el Manual de Atención al Usuario al personal administrativo.	Listados de asistencia de los funcionarios Administrativos	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales; División de Recursos Humanos	Junio 5 de 2017
4. Normatividad y procedimental	Elaborar el procedimiento para la ventanilla de Atención al Usuario.	Procedimiento actualizado en ISODOC	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Junio 30 de 2017
5. Relacionamiento con el Ciudadano	Caracterizar a los usuarios de la Universidad.	Diagnóstico y caracterización de los Usuarios de la Universidad	Secretaría General y División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Agosto 30 de 2017
	Evaluar la percepción al usuario.	Informe semestral sobre la Atención al Usuario remitido a la Secretaria General.	División Medio Universitario; Cursos de Extensión; División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales ;	Junio 30 y Diciembre 15 de 2017.

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 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 Atención al Ciudadano
- Plan de Acción Anual (P.A.A.)

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.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente 5: Transparencia y acceso de la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
1. Lineamientos de Transparencia Activa	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	Junio 30 y Diciembre 30 de 2017
	Implementar la estrategia de datos abiertos	Publicación de información en formato de datos abiertos	Página web actualizada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Junio 30 y Diciembre 30 de 2017
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Diagnóstico y etapa I del Diseño del programa de gestión documental	Desarrolló de la etapa I del Programa de gestión documental.	100 % Diagnostico y 15 % del diseño del PGD	Secretaria General y Archivo y Correspondencia	Diciembre 15 de 2017
3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Elaborar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación	Esquema	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Noviembre 30 de 2017
	Elaborar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información	Índice	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Noviembre 30 de 2017
4. Monitoreo del acceso a la información pública	Generar informe de solicitudes de acceso a información	Informe semestral	- Orfeo - Isodoc - Correo de contacto - PQR	Responsable de cada proceso	Junio 30 y Diciembre 30 de 2017

6. MECANISMOS 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”*.

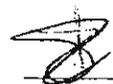
7. MECANISMOS DE EGUIMIENTO

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....”*.

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

Elaboró: Victoria E. Rey Lozano

Profesional Oficina Planeación, S.D



Revisó: Gabriel H. Pinzón Gutiérrez

Jefe Oficina Planeación, S.D

