



**“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN, DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR PARA LA VIGENCIA 2024**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial el literal C del Artículo 22 del Acuerdo 009 del 14 de diciembre de 2007; y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, establece que la función administrativa se desarrolla mediante descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que, la Ley 30 del 28 de noviembre de 1992 en su Artículo 83, reza: “Las Universidades Estatales u Oficiales, deberán elaborar Planes periódicos de Desarrollo Institucional, considerando las estrategias de Planeación Regional y Nacional”.

Que, la Ley 190 de 1995 genera condiciones para hacer más efectiva la lucha contra la inmoralidad administrativa en el estado Colombiano.

Que, el Artículo 3° de la Ley 489 de 1998 establece que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que, el Decreto 1537 de 2001 en su Artículo 1° establece parámetros para la racionalización de la gestión institucional de las entidades públicas.

Que la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 establece en el Artículo No 73 que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción.

Que, la Ley 1474 de 2011 establece la cultura de la legalidad, elevando la lucha contra la corrupción a la categoría de "política de estado", vinculando a toda la sociedad.

Que, el Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República en sus artículos 2.1, 4.1 y siguientes 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.

Que, el Decreto 1499 del 11 septiembre de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V2.

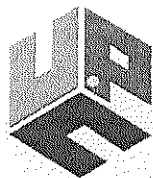
Que, a través del Acuerdo No.013 del 28 de junio de 2017 del Consejo Superior Universitario se aprobó el Plan de Desarrollo de la Universidad Popular del Cesar 2017-2026. “Por una Universidad Transformada”.

Que, mediante Resolución Rectoral No. 1068 del 30 de mayo de 2018, se Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Universidad Popular del Cesar.

Que, mediante Resolución Rectoral No. 2276 del 19 de diciembre de 2018, se actualiza el Mapa de Proceso y los procedimientos del Sistema de Gestión Institucional.

+

+



RESOLUCION No.

FECHA: 30 ENE 2024

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN, DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR PARA LA VIGENCIA 2024**

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Popular del Cesar.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR** en todas sus partes el Plan Anticorrupción, de Atención y Participación Ciudadana - PAAPC, la vigencia para 2024, contenido en el documento anexo, el cual hace parte del presente acto administrativo

**ARTICULO SEGUNDO: COMPONENTES.** El Plan aprobado en este artículo estará integrado por seis (6) componentes: a) Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, b) Estrategia Antitrámites, c) Rendición de Cuentas, d) Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano, e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información y f) Iniciativas adicionales: Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO TERCERO: COMUNICACIÓN.** La Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario, junto con la Oficina de informática y Sistemas y la Oficina de Relaciones públicas e Internacionales dispondrán lo necesario para que el Plan Anticorrupción, de Atención y participación Ciudadana - PAAPC, sean comunicados y dados a conocer en las dependencias de la Universidad y a la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO CUARTO: DELEGAR** en la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario, la facultad de adoptar los mecanismos de monitoreo y en la Oficina de Control Interno la evaluación del Plan Anticorrupción, de Atención y Participación Ciudadana - PAAPC de la Universidad Popular del Cesar, Vigencia 2024.

**ARTÍCULO QUINTO: COORDINACIÓN.** la coordinación y asesoría para la implementación y actualización del Plan Anticorrupción, de Atención y Participación Ciudadana - PAAPC, para la Vigencia 2024, estará a cargo de la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario, la que realizará el monitoreo en periodos trimestrales, bajo los lineamientos establecidos en los procedimientos de la Universidad Popular del Cesar y demás disposiciones aplicables.

**ARTICULO SEXTO: IMPLEMENTACIÓN.** El cumplimiento de este Plan, estará a cargo de cada uno de los líderes de procesos, y en general de los funcionarios que tengan a cargo acciones y/o tareas para el logro de las actividades propuestas en los seis (6) componentes aquí descritos.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: RESPONSABILIDAD.** A los servidores a quien se le ha delegado funciones mediante otro acto administrativo, están obligados bajo su exclusiva responsabilidad, al desarrollo de las funciones delegadas con fundamento en los principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, así como también en los de transparencia y responsabilidad, y en general, conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias permanentes, so pena de responden penal, disciplinaria, fiscal y patrimonialmente con su propio pecunio.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Los servidores a quienes se les ha delegado funciones mediante otro acto administrativo, y demás que lo modifiquen, o complementen, deben sujetarse a los mandatos, formalidades, solemnidades, instancias, procedimientos establecidos en la Universidad Popular del Cesar y demás disposiciones aplicables.





**RESOLUCION No.**

**FECHA: 30 ENE 2024**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN, DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR PARA LA VIGENCIA 2024**

**ARTÍCULO NOVENO:** El Rector podrá reasumir de manera particular o general en cualquier tiempo, de forma definitiva o temporal, sin necesidad de acto administrativo que así lo disponga, el ejercicio de las facultades delegadas.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**30 ENE 2024**

Dado en Valledupar a los,

**ROBER ROMERO RAMIREZ**  
Rector

**Proyectó:** Paulina Aponte Damián  
Profesional Especializado  
**Revisó:** Álvaro Javier Iglesias Ibarra  
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario



**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

CODIGO: 101-130-PRO18-  
PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO

PÁG. 1 de 33

0137

**PLAN ANTICORRUPCIÓN, DE  
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
VIGENCIA 2024**

30 ENE 2024

**ROBER ROMERO RAMIREZ**  
Rector

**REINEL EDUARDO FAJARDO CASAS**  
Vicerrector Administrativo

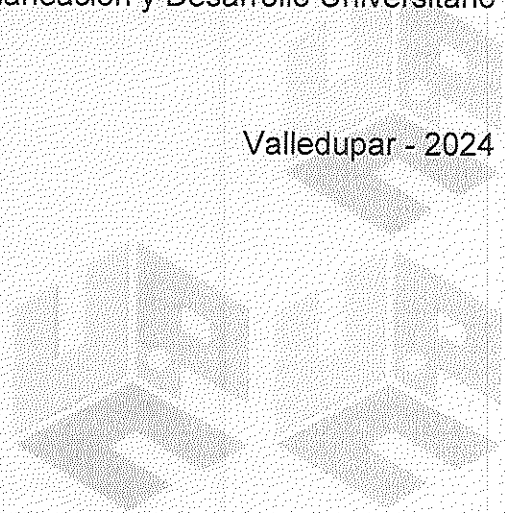
**HEDILKA JUDITH JIMENEZ RIOS**  
Vicerrector Académico


**CLARIBEL PARRA DITTA**  
Vicerrectora de Investigación y Extensión

**WILFRED SMIT TORRES GUTIERREZ DE PIÑERES**  
Vicerrector General Seccional Aguachica

**ALVARO JAVIER IGLESIAS IBARRA**  
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario

Valledupar - 2024




	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 2 de 33

30 ENE 2024

## Contenido

1.	Introducción	4
2.	Metodología de Diseño	6
2.1.	Primer Componente:	
	METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	6
a.	Matriz de Identificación, Valoración y Mitigación de riesgos	7
2.2.	Segundo Componente: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	9
2.3.	Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS	10
2.4.	Cuarto Componente: MECANISMOS ATENCIÓN AL CIUDADANO	14
a.	Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano	15
b.	Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos	16
c.	Fortalecimiento de los canales de atención	16
	Estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos	17
a.	Definiciones	17
b.	Gestión	18
c.	Seguimiento	19
d.	Control	19
e.	Veedurías ciudadanas	19
2.5.	Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	
2.6.	Sexto Componente: PARTICIPACIÓN CIUDADANA	20
3.	CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	22
4.	FUNDAMENTO LEGAL	23

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 3 de 33

## INTRODUCCIÓN


La Universidad Popular del Cesar consciente de la responsabilidad social que le asiste, como institución de educación Superior del orden nacional, con asiento en el municipio de Valledupar, y como entidad del Estado, en términos de realizar una adecuada administración de los recursos públicos, y en procura del cumplimiento efectivo de los objetivos misionales para el desarrollo social, proyecta y ejecuta una serie de iniciativas que buscan minimizar los riesgos asociados con la corrupción como uno de los fenómenos que lesiona gravemente el desarrollo de las Instituciones y del país.

Por lo anterior en concordancia con las iniciativas del Gobierno Nacional, provistos en normas tales como la Ley 1474 del 2011 "*Estatuto Anticorrupción*", orientada a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, la Ley 1712 de 2014 "*Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*", el Decreto 943 de 2014 que actualiza el Modelo Estándar de Control Interno y el Decreto 124 del 26 de enero del 2016 relativo al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, avanza en la implementación de mecanismos de control y fortalecimiento de la relación con los actores sociales para el intercambio de información que promueva la transparencia en todas las acciones Universitarias.

El Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

Para la vigencia 2021, se ha organizado participativamente con todos los líderes de procesos y de acuerdo a las directrices establecidas en: la metodología "*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2*" en concordancia con las políticas públicas de Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información pública nacional y guarda coherencia con los lineamientos estratégicos incluidos dentro del Plan Decenal de Desarrollo Institucional PDI de la Universidad Popular del Cesar, aprobado mediante Acuerdo No. 013 del 28 de junio de 2017, el cual definió cuatro ejes estratégicos que



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 4 de 33

30 ENE 2024

direccionan el desarrollo de la institución para el próximo decenio, el segundo de ellos, Gestión Universitaria "UPC EFICIENTE SOSTENIBLE Y TRASPARENTE", y el tercero Gobernanza "UPC BIEN REPRESENTADA" reflejan el compromiso de la institución frente a la consolidación de una cultura basada en la planeación, la gestión y el control, con la activa participación de los grupos de valor con los que se relaciona la Universidad Popular del Cesar; basada en conductas y actuaciones donde prime la transparencia, la prevención y eliminación de actos de corrupción y la participación constante de la ciudadanía que converjan en un buen gobierno y en un ejercicio público con honestidad.

La UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR tiene como compromiso satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de la comunidad universitaria y partes interesadas garantizando una formación integral, la excelencia académica, el cumplimiento de los estándares encaminados a la calidad académica de sus programas, la consolidación de la investigación científica, la extensión y proyección social a nivel regional, nacional e internacional por medio de un talento humano cualificado, la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica y el manejo transparente de los recursos que le permita mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de la calidad y contribuir al logro de los fines esenciales del Estado.

## 2. Metodología para el diseño

En cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, el presente plan se actualiza anualmente y contempla los siguientes temas:

1. Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos.
2. Estrategia Anti trámites.
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
6. Iniciativas adicionales: Participación Ciudadana.







1	<b>GESTION ESTRATEGICA</b>	El abuso del poder público para beneficiar personal y/o privado, o la influencia que pueden emplear los directivos con cierto nivel jerárquico en la Institución para lograr beneficios propios o a terceros.	1. Atención al ciudadano y generar alertas tempranas 2. Adoptar y socializar códigos de integridad 3. Seguimientos a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias. 4. definir e implementar acciones encaminadas a fortalecer los temas de transparencia en todos los niveles de la organización.	1. Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo universitario. 2. Coordinador Grupo Desarrollo Humano. 3. Jefe de Relaciones públicas e internacionales.	01,01, 24	31,12, 24	Números de acciones implementadas para fortalecer los temas de transparencia.		
2	<b>GESTION DE LAS COMUNICACIONES</b>	Información noticiosa generada en la Institución, perjudique los procesos internos e imagen institucional.	Selección de fuentes internas cuya fiabilidad sea máxima obtención de datos correctos y contrastado para una información veraz de la Institución	Jefe de Relaciones públicas e internacionales	01,01, 24	31,12, 24	Boletines elaborados y difundidos		
3	<b>GESTION DE LAS COMUNICACIONES</b>	La manipulación de la Información podría favorecer intereses particulares y desviar la información por publicar.	Verificar la información antes de ser publicada y difundida por los canales de comunicación internos y externos,	Jefe de Relaciones públicas e internacionales	01,01, 24	31,12, 24	Informaciones generadas en la Institución.		




4	<b>GESTION DE LA INVESTIGACION</b>	Que los recursos asignados a los proyectos de investigación, se inviertan de acuerdo a la asignación presupuestal de los mismos, ya que generarían incumplimientos en los indicadores exigidos en cada proyecto.	1. Para mejorar el seguimiento financiero de los proyectos de Investigación. 2. Solicitudes antes de los organismos competentes para la obtención del apoyo informático (software, aplicativos y similares para el seguimiento y control de los convenios o contratos interadministrativos.	Vicerrector de Investigación	01,01, 24	31,12, 24	No. De Proyectos con seguimientos financieros realizados.		
5	<b>GESTION DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL</b>	Certificar a estudiantes sin cancelar el valor de la matrícula	Avalar las certificaciones de los participantes que cumplan con los requisitos académicos y financieros por parte de la Vicerrectoría de Investigación	Lider de Extensión y Proyección Social	01,01, 23	31,12, 23	Certificaciones avaladas, No. total de las certificaciones avaladas por la Decanatura de Educación.		
6	<b>GESTION FINANCIERA</b>	Hacer diferencia a la susceptibilidad del sistema de información en la manipulación o adulteración, por falta de ética y transparencia de los funcionarios del manejo del mismo.	Capacitar en el proceso de rendición a los funcionarios del área administrativa de la Institución, sobre la importancia del cumplimiento de los principios éticos y morales en la prestación del servicio.	Vicerrector Administrativo	01,01, 24	31,12, 23	Personas capacitadas en el código de ética, número del personal administrativo capacitado.		
7	<b>GESTION FINANCIERA</b>	Acción u omisión, mediante el uso indebido de los recursos o de la información financiera con	Generación de reportes oportunos que permitan identificar errores de registros.	Vicerrector Administrativo	01,01, 24	31,12, 24	Reportes generados y programados		



		acto de corrupción.							
8	<b>GESTION FINANCIERA</b>	Acción u omisión, mediante el uso indebido de los recursos o de la información financiera con acto de corrupción.	Seguimiento a la ejecución presupuestal de los dos trimestres	Vicerrector Administrativo	01,01, 24	31,12, 24	Reportes generados y programados		
9	<b>GESTION TALENTOS HUMANOS</b>	Vinculación del personal administrativo a la Universidad Popular del Cesar, que no cumplan con los requisitos establecidos.	Verificar el cumplimiento de los requisitos y competencias laborales exigidos para el desempeño del empleo del personal administrativo de la Universidad Popular del Cesar de acuerdo a la normatividad vigente.	Coordinación de Recursos Humanos	01,01, 23	31,12, 23	No. De verificaciones del cumplimiento de los requisitos al personal administrativo vinculado a la vigencia .		
10	<b>GESTION TALENTOS HUMANOS</b>	Posibilidad de alterar o manipular información para beneficios propios o terceros.	Implementar el código de servicio que orienta las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público.	Coordinación de Recursos Humanos	01,01, 24	31,12, 24	Formato de asistencia a las jornadas de sensibilización , inducción , inducción , inducción y afianzamiento del contenido de los valores del servidor público.		
11	<b>GESTION JURIDICA</b>	Contratación del personal sin las competencias necesarias para trabajar en las diferentes áreas de la Institución	Seleccionar al personal que cumpla con los criterios de conocimiento y experiencia, requisitos para realizar las actividades a las diferentes áreas de la Institución.	Jefe Oficina Jurídica	01,01, 24	31,12, 24	No. Verificación realizada/ No. Total de personal contratado en calidad de apoyo a los procesos de la Universidad Popular del Cesar.		





12	<b>GESTION JURIDICA</b>	Interés particular del funcionario del proceso de contratación en obtener un beneficio.	Verificar que los pliegos de condiciones y las invitaciones estén acorde con los lineamientos planteados en los estudios de conveniencia y oportunidad, cumpliendo con la necesidad de cada dependencia.	Jefe Oficina Jurídica	01,01, 24	31,12, 24	No. Pliegos de condiciónese, invitaciones verificadas.No ECO que ingresen a la Oficina jurídica.		
13	<b>GESTION DOCENCIA</b>	Alteración del procedimiento de admisiones para pregrado según la normatividad interna.	1.Publicación en la página web de la Universidad Popular del Cesar, las listas de admitidos y no admitidos de cada programa académico de pregrado con las respectivas evidencias. 2.realización de las audiencias públicas de socialización de la lista de admitidos y las respectivas evidencias en los programas de pregrados de la Universidad Popular del Cesar.	Vicerrector Académico	01,01, 24	31,12, 24	1.No de docentes en la base de dato a los que se les evaluaron requisitos exigidos, según acuerdo 006 de 23 de abril de 2018, del CSU ;2. Numero de docente no evaluado en el proceso de selección y contratación en el periodo actual - # Números de docentes no evaluados en el proceso de selección y contratación en el periodo inmediatamente anterior.		

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PÁG: 10 de 33

14	GESTION DOCENCIA	Selección y contratación de profesores con criterios distintos a los establecidos en el acuerdo 006 del 23 de abril de 2018, y modificaciones.	Aplicar estrictamente los controles definidos en el acuerdo 006 del 23 de abril del 2018 del CSU.	Vicerrector Académico	01,01, 24	31,12, 24	1.No. Docentes en la base de datos a los que se le evaluaron requisitos exigidos según acuerdo 006 del 23 de abril del 2018 del CSU. Numero de docentes en la base de dato para los procesos de selección 2. Numero de docente no evaluado en el proceso de selección y contratación para la vigencia según acuerdo 006 del 23 de abril de 2018.	
15	GESTION DOCENCIA	Otorgamiento de méritos académicos, notas, aprobación de trabajo academicos, ex encion de requisitos en el cumplimiento de una actividad académica	Realizar reuniones con docentes y estudiantes para detectar reacciones relacionadas con el otorgamiento del méritos académicos por influencia o contraprestación económica o de otra índole. 2, realizar reuniones para sensibilizar a los docentes y estudiantes sobre la obligación ética y profesional de la elección docente y estudiante	Vicerrector Académico	01,01, 23	31,12, 23	1. No. Reuniones realizadas con docentes y estudiantes durante cada periodo académico. 2. Casos denunciados con otorgamiento de méritos académicos de manera irregular en el periodo actual.	

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**CODIGO: 101-130-PRO18-  
PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO

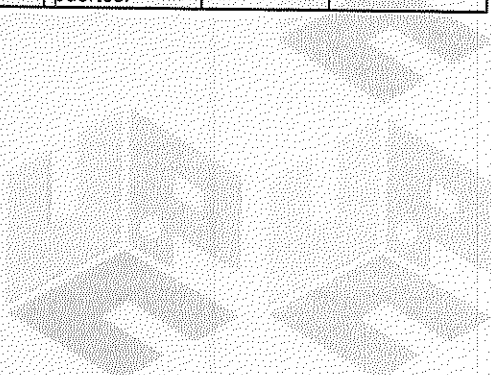
PÁG: 11 de 33

16	<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	Los PQRS decepcionados no cumplan los términos de respuestas establecidos por la ley.	Activar el control de las PQRS recibidas, realizar seguimientos de los radicados y planillas de entrega de PQRS.	Secretario general	01,01,23	31,12,23	PQRS radicados, PQRS contestados ,100		
17	<b>GESTION BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	Inclusión de estudiantes integrantes de los grupos culturales, deportivos, gestión juvenil y pastoral social universitario en los programas de exoneración de pago de matrícula que no cumplan los requisitos establecidos por los reglamentos de Bienestar Institucional.	Realizar seguimientos a los procesos de control realizar auditoria a la selección de exonerados.	Jefe División de Bienestar	01,01,24	31,12,24	No. De los estudiantes integrantes de los grupos culturales, deportivos, gestión juvenil y pastoral social universitarios en los programas de exoneración del pago de matrícula, auditados total de estudiantes integrantes de los grupos culturales, deportivos, gestión juvenil y pastoral social.		
18	<b>GESTION TECNOLOGICAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION</b>	Acceso no autorizado o fraudulento al sistemas de información pérdidas o alteración de información para beneficiar a tercero.	Aprobar y socializar propuesta de políticas relacionadas con el manejo de la seguridad de la información y el tratamiento de datos personales capacitar y sensibilizar en el uso de las contraseñas seguras y en las implicaciones de la ley 1581, para el tratamiento y protección de los datos. Contratos vigentes para filtro de	Jefe Oficina Informática y Sistemas	01,01,24	31,12,24	Documentos radicados y archivados de aprobación de políticas contratos de servicios seguridad.		





		seguridad para protección física de la red interna.						
19	GESTION TECNOLOGICAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Extracción, robo de información electrónica sensible en beneficios de intereses particulares por parte de funcionarios, contratista y particulares.	Autenticación a través de directorio activo para todo el equipo Administrativo s Gestionar la adquisición de herramientas para copias de seguridad automatizadas para servidores y equipos. Limitar el uso de dispositivos USB bloqueando puertos en equipos de funcionarios que no lo requieren para su trabajo.	Jefe Oficina Informática y Sistemas	01,01,23	31,12,23	Verificación de acceso para equipos administrativos a través de los directorios activos. Contratos de adquisición de herramientas para copias de respaldo y protección de información. Listado de equipos con información sensible y bloqueos de puertos.	




**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**CODIGO: 101-130-PRO18-  
PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO

PÁG: 13 de 33

20	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	Solicitar directa o indirectamente dadas agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.	Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre la importancia del cumplimiento de los principios éticos del servidor público contemplado en la constitución. Socializar las políticas de transparencia y anti corrupción a los funcionarios de la entidad.	Jefe Oficina de Control interno disciplinario	01,01, 24	31,12, 24	No. De funcionarios capacitados y no capacitados.		
21	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	No declararse oportunamente impedido cuando exista la obligación de hacerlo.	Analizar objetivamente el proceso y verificar que el operador disciplinario no se encuentre inmerso en alguna causal de impedimento en relación con los procesos.	Jefe Oficina de Control interno disciplinario	01,01, 24	31,12, 24	No. De procesos con impedimentos. No. de procesos analizados y verificados.		
22	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	Divulgar la información de carácter reservado o manipular y alterar la relacionada con los procesos disciplinarios en trámite en provecho o perjuicio de un tercero.	Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre la importancia del cumplimiento de la ley disciplinaria a través de la página web de la Institución abriendo un espacio virtual para consultas e inquietudes de dichos funcionarios.	Jefe Oficina de Control interno disciplinario	01,01, 24	31,12, 24	No. De funcionarios capacitados a proyectar.		

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 14 de 33

## 2.2 Estrategia Anti trámites.


En el desarrollo de este componente, la Universidad Popular del Cesar efectuó el siguiente análisis:

En el año 2024, la Universidad Popular del Cesar continuó con la implementación de la política anti trámites y el seguimiento a dicho plan, así mismo, la institución pretende articular los elementos de compromiso institucional, con el trabajo requerido para el reconocimiento de Alta Calidad de los procesos de Gestión de la Investigación y Gestión docente, iniciado en el año 2016. El Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI-UPC, continua en su proceso de integración con los componentes del Sistema de Control Interno, Sistema de Desarrollo Administrativo, las políticas y directrices del decreto 1499 del 11 septiembre de 2017, con los factores y características del proceso de Autoevaluación y Acreditación Institucional a través de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación MIPG, el cual fue adoptado a través de la resolución rectoral No. 1068 del 30 de mayo de 2018.

Dentro de las actividades propuestas a desarrollar se definieron:

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA
Planeación y Desarrollo Universitario	1. Solicitud de trámites a racionalizar a los procesos.	Propuesta del Plan de Racionalización de trámites	Propuestas Plan de Racionalización de trámites	26 de Abril de 2024
	2. Consolidar el plan de racionalización de tramites	Aprobación Plan de racionalización	Acta del CIGED Plan de racionalización de Trámites aprobado	28 de Junio de 2024
	3. Socializar y Publicar Plan de Racionalización de trámites	Publicación Plan de Racionalización aprobado	Actas de socialización Correos Dirección web	26 de agosto de 2024
	4. Actualizar los trámites en la plataforma gubernamental	Trámites registrados en el SUIT actualizados (10)	Trámites registrados en la Plataforma SUIT actualizados	27 de diciembre de 2024



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 15 de 33

### 2.3 Rendición de Cuentas

Mediante Resolución No. 2519 del 05 de diciembre de 2008, la Universidad Popular del Cesar, adoptó el Manual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía; que de conformidad con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción-, todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía


La rendición de cuentas de la Universidad Popular del Cesar, es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía; tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre el Rector y ciudadanos, y garantizar el ejercicio del control social a la administración pública; Sirve además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

La Universidad Popular del Cesar rinde cuentas a la ciudadanía por medio de audiencias públicas, que es un espacio de participación ciudadana, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución, y evaluación de política, programas y proyectos a cargo de la Universidad, así como el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.

La Universidad se compromete a desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública; Para ello podrá realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

La Universidad Popular del Cesar informa a la ciudadanía sobre la gestión realizada durante cada vigencia; comparte los resultados sociales como parte de la responsabilidad que le compete; divulga los servicios prestados y los resultados e impactos generados en la sociedad. Desde esta perspectiva, publica y entrega de manera formal el Informe de Gestión de cada vigencia, un mes antes de la realización de la audiencia de rendición de cuentas; este documento está estructurado en tres componentes básicos:

- El Informe de Gestión que brinda información sobre el cumplimiento de los compromisos y metas planteados en el Plan de Acción Institucional para el periodo objeto de la rendición. Incluye el objetivo estratégico, según las dimensiones de la

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 16 de 33

gestión de la Universidad: recursos, procesos, servicios entregados, resultados e impacto.

- El Informe Financiero pone en evidencia el comportamiento del presupuesto y los temas conexos para la vigencia fiscal objeto de la rendición; Detalla los movimientos de los recursos propios, recursos provenientes de la Nación convenios, recursos de estampilla Pro UPC y de los proyectos de infraestructura ejecutados dentro de la vigencia.
- El componente de Estadísticas Básicas reúne una serie de datos estadísticos e indicadores que en cifras dan cuenta de la gestión y el estado de los recursos físicos, tecnológicos y del talento humano de la institución; Así mismo, de los principales productos y servicios entregados a la población, de los procesos misionales y de apoyo de la Universidad, así como los logros sociales (resultados y efectos) más importantes obtenidos.

Para la rendición de cuentas a la ciudadanía la Universidad implementará diversos mecanismos: Audiencias públicas presenciales en la seccional Aguachica y sede Valledupar, interlocución a través del internet, flujo de información permanente de rendición de cuentas apoyadas en medios informáticos y estrategias de comunicación; articulación de las entidades públicas con organizaciones de la sociedad civil, publicidad y mecanismos de seguimiento y evaluación como los más importantes.

El contenido de la audiencia debe ser primordialmente:

- a. La rendición de cuentas financieras frente al presupuesto asignado con un aparte especial referente a la totalidad de la contratación, inclusive de personal
- b. La rendición de cuentas de gestión, en la cual se explicará el objeto social de la entidad y frente a este qué se ha hecho.
- c. Presentación del presupuesto para la vigencia.

Los compromisos adquiridos deben estar articulados desde el orden nacional, Ministerio de Educación y la institución, a fin de que haya concordancia con los objetivos, metas y acciones rendición de cuentas son la información, el diálogo y los incentivos o sanciones.


**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**CODIGO: 101-130-PRO18-  
PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO

PÁG: 17 de 33

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA
Líderes de los 17 procesos	Alistamiento Institucional Solicitud de información	Informe de Gestión por Vicerrectoría y Oficinas asesoras de Rectoría, sede Valledupar y Seccional Aguachica	Plan de trabajo y actas del grupo de apoyo que respalde la consolidación de la información institucional.	29 de febrero de 2024
Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario Vicerrectoría de la Seccional Aguachica	Coordinar el proceso de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Reunión con todos los líderes de los equipo responsable de la preparación de la Audiencia, sede Valledupar y Seccional Aguachica	Acta con los Lineamientos Audiencia Pública vigencia actual, de acuerdo al Manual de Rendición de Cuentas.	11 de marzo de 2024
Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales, Oficina de Informática, Control Interno, Planeación y Desarrollo Universitario, Bienestar Universitario, Recursos Humanos Vicerrectoría de la Seccional Aguachica	Conformar Equipo de trabajo para la realización de la Audiencia pública de rendición de cuentas	Reunión con los líderes de las dependencias responsables de la preparación de la Audiencia	Acta Equipo conformado según Manual de Rendición de Cuentas de la Universidad Popular del Cesar.	18 de marzo de 2024
Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales Oficina de Comunicaciones Vicerrectoría de la Seccional Aguachica	Conformación de base de datos con las organizaciones de la sociedad civil (asociaciones o comités de usuarios, consejos regionales, gremios, veedurías, universidades, medios de comunicación, asociaciones de profesionales).	base de datos de invitar a los representantes de las organizaciones sociales y entidades gubernamentales actualizada	Base de datos actualizada de las organizaciones sociales principales interlocutores en la rendición de cuentas.	25 de marzo de 2024
Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario Vicerrectoría de la Seccional Aguachica	Validación de la información solicitada y suministrada por las respectivas dependencias y realizar la actualización pertinente	Informe de Gestión Publicado oportunamente	Informe de gestión Institucional y para la seccional Aguachica en página web	22 de abril de 2024
Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales, Oficina de Comunicaciones, Recursos humanos, Oficina de Informática, Planeación y Desarrollo Universitario Vicerrectoría de la Seccional Aguachica	Divulgación y capacitación sobre la Audiencia pública	Difusión de la rendición de Cuentas sea divulgada en todos los medios de comunicación tales como: cuñas radiales, boletín, página. Web	Plan de medios y su seguimiento	6 de mayo de 2024
		Capacitación a funcionarios y ciudadanos sobre la importancia, alcances y su finalidad	Listas de asistencia, correo electrónicos, presentaciones y/o archivos utilizados	

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 18 de 33

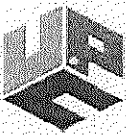
				13 de mayo de 2024
Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales, Bienestar Institucional, Planeación y Desarrollo Universitario, Vicerrectoría Seccional Aguachica	Organización Logística del evento: Asignar labores entre las dependencias responsables de la Organización y preparación de la Rendición de Cuentas; Lugar, fecha, duración, número de invitados y personas esperadas en la convocatoria, suministros, reglamento de la audiencia	Audiencia de Rendición de cuentas sede Valledupar.	Listados de invitados, fotos, listas de asistencias, formatos de encuestas, formatos de preguntas diligenciados	26 de agosto de 2024
Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario	Presentar el informe de la Audiencia de Rendición de Cuentas a la Oficina de Control Interno	Dentro de los 15 días siguiente de la Rendición de Cuentas realizar análisis e Informe del desarrollo de la rendición de Cuentas	Informe de la Audiencia de Rendición de Cuentas, entregado a Control Interno con sus soportes	09 de septiembre de 2024
Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario	Consolidación de los espacios de rendición de cuentas	Rendición de cuentas del proceso de: admisiones, gestión académica en facultad de salud	listas de asistencia e Informe de la Audiencia de las Rendiciones de Cuentas	22 diciembre de 2024

#### 2.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

En este componente La Universidad Popular del Cesar se compromete para el año 2024 diseñar la Política de Atención al Ciudadano, la cual contempla entre otros aspectos, la realización, socialización interna y publicación en la página web de la entidad del "MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO", documento que recogerá los lineamientos que deben asumir todos aquellos actores que se relacionan e interactúan con nuestros ciudadanos, llámense entidades públicas o entidades privadas que cumplan con funciones públicas.

A continuación, se listan algunas de las estrategias que contribuirán a mejorar el servicio al ciudadano en la Universidad.



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 19 de 33

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA
Líder Proceso Gestión Documental	Optimizar el aplicativo de PQRS, el Chat en Línea para brindar un mejor Atención al Ciudadano	Implementación del chat en línea con horarios establecidos	Informes mensuales publicados PQRS Y chat en Línea	27 de Diciembre de 2024
Líder Proceso Gestión documental	Implementar una estrategia de apropiación de los protocolos de servicio al ciudadano en toda la Entidad	Aplicación institucional del manual de atención al ciudadano	Manual de atención al ciudadano en los correos	28 de junio del 2024
		Capacitación del personal en acciones de Atención y servicio al ciudadano	Plan de capacitación /Lista asistencia a talleres, fotos, videos y/o capacitación realizada	30 de Diciembre de 2024
Rectoría, Bienestar institucional, Oficina de Gestión Documental, correspondencia y Atención al ciudadano Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario	Crear la Defensoría Universitaria	Diseñar el documento y presentar al Consejo Académico la Propuesta de creación de la Defensoría Universitaria	Propuesta para la creación de la Defensoría Universitaria	29 de Abril de 2024


a) Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.

La Universidad se compromete a mejorar la difusión a los ciudadanos del portafolio de servicios, herramienta que permite a los ciudadanos contar con información básica acerca de la Institución, así como los canales de comunicación de la misma.

La Universidad ha implementado procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano, así como procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad vigente.

Con el fin de medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Institución, realizará una encuesta anualmente, los resultados obtenidos son primordiales para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

Para la Universidad es importante Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna, por lo que se han dispuestos canales de comunicación tanto presenciales como virtuales los cuales permiten una adecuada identificación de las mismas.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 20 de 33

La Universidad pone a disposición de la ciudadanía

- Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos
- Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
- Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
- Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
- Horarios y puntos de atención.
- Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.

b) Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.

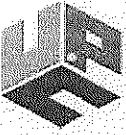
La Universidad por medio del Plan Anual de Capacitación viene desarrollando competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos.

c) Fortalecimiento de los canales de atención.

- La Institución ha diseñado estrategias para facilitar la gestión de los funcionarios en los diferentes procesos que involucra a los ciudadanos y así obtener una mayor efectividad en el uso de los canales de atención, aumentó los puntos de atención en la sede Campus universitario, para mejorar la prestación de los servicios al ciudadano.
- Gestiona la implementación de la ventanilla única en la Seccional Aguachica como mecanismo de mejora de los canales de atención al ciudadano.
- La Institución cuenta con el sistema de gestión documental - ORFEO, el cual ha permitido prestar un servicio más eficiente

Estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.

A continuación, se desarrollan los parámetros básicos que deben cumplir las dependencias encargadas de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas, para el cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1755 de 2015, Resolución Rectoral 2511 del 5 de diciembre de 2008, Acuerdo 008 de 13 de abril de 2015, Resolución 754 del 8 de abril de 2016.


	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 21 de 33

a) Definiciones.

- **Petición:** es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución
- **Queja:** es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones
- **Reclamo:** es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud
- **Sugerencia:** es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.
- **Deber de denunciar:** Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política.

b) Gestión.

Recepción: la Universidad cuenta con la OFICINA GESTIÓN DOCUMENTAL, CORRESPONDENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, la cual tiene como una de sus funciones la recepción, radicación escaneo, digitalización y reparto de los documentos que llegan a la Institución, así mismo, el registro y número de radicado único de las comunicaciones de la Universidad, para lo cual la Universidad Popular del Cesar cuenta

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 22 de 33

con un aplicativo (ORFEO) que asigna un radicado el cual facilita el control y el seguimiento de los documentos.

- o La Institución dispone de formatos electrónicos dispuestos mediante un enlace en nuestra página web, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias: <http://www.unicesar.edu.co/index.php/es/pqrs>
- o La Universidad mediante Resolución No. 562 del 20 de marzo de 2018, adoptó el aplicativo ORFEO como Sistema de gestión documental de la Universidad Popular del Cesar, a través del cual se cuenta con un registro ordenado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
- o Se informa a la ciudadanía, a través de la página web institucional, sobre los medios de atención con los que cuenta la Universidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción.

La Universidad Popular del Cesar fortalecerá la dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión.


Consideraciones Generales: Las dependencias encargadas de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, deberán cumplir con los términos legales. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

Conforme al artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 los términos para resolver son:

- Para cualquier petición: 15 días siguientes a la recepción.
- Para la petición de información y documentos: 10 días siguientes a la recepción.
- Consultas de materias a su cargo: 30 días siguientes a la recepción.
- Peticiones entre autoridades: 10 días siguientes a la recepción

El servidor público que conozca de la comisión de una conducta punible que deba investigarse de oficio, iniciará la investigación, si tuviere competencia, de lo contrario, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 23 de 33

NOTA: Las denuncias por actos de corrupción que reciban las entidades públicas deben ser trasladadas al competente. Al ciudadano se le informará del traslado, sin perjuicio de las reservas de ley.

c) Seguimiento.

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Título V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad.

Crear mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.

Identificar y analizar los derechos de petición de solicitud de información y los relacionados con informes de rendición de cuentas.

Integrar los sistemas de peticiones, quejas, reclamos y denuncias con los organismos de control.

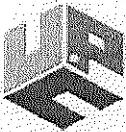
Elaborar y publicar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la entidad y racionalizar el uso de los recursos.

d) Control.

Oficina de Control Disciplinario Interno: Encargada de adelantar los procesos disciplinarios en contra sus servidores públicos.

La Oficina de Control Disciplinario deberá adelantar las investigaciones en caso de:

- Incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley.
- Quejas contra los servidores públicos de la entidad, a excepción el rector y los miembros del CSU.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 24 de 33

La Oficina de Control Interno: Encargada de vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad.

e) Veedurías ciudadanas.

- Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.
- Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas.
- Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal.

## 2.5 Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información


En el desarrollo de este componente, la Universidad Popular del Cesar efectuó el siguiente análisis:

La Entidad se encuentra en un proceso de mejoramiento continuo con el fin de aumentar la eficiencia de los procedimientos y así facilitar el acceso de los usuarios a los diferentes servicios y acceso a la información pública, fue así como se expidió la resolución rectoral No. 2776 del 19 de diciembre de 2018, las resoluciones 0266 del 20 de febrero de 2019 donde se actualizan los Planes de Servicio de Gestión Docencia y la resolución 2753 del 5 de noviembre de 2019 donde se modifican los 8 planes de servicio de Gestión Investigación.


En la Universidad se cuenta con un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad – SIGC, en el cual se han identificado los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo cual ha permitido la identificación, estandarización y control de la información que se maneja en la Institución y es solicitada por los ciudadanos.

El sistema cuenta actualmente con 17 procesos discriminados de la siguiente manera: Estratégicos 4, Misionales 3, Apoyo 8 y de Evaluación 2.

Siguiendo los lineamientos del Gobierno Nacional, la entidad continúa trabajando con el fin de ofrecer a los ciudadanos respeto y trato digno, estableciendo mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe, facilitando la gestión, con el fin de construir una Institución moderna y amable con el ciudadano.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 25 de 33

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACION PÚBLICA					
SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA
<b>TRANSPARENCIA ACTIVA</b>	Oficina de Informática y Sistemas, Grupo de Gestión Desarrollo Humano	Capacitación a funcionarios y usuarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	Realizar 2 actividades de formación para funcionarios; Curso Web disponible para la comunidad Universitaria	Listas de asistencia y material de formación	28 de Junio de 2024 y 29 de Noviembre de 2024
	Oficina de Informática y Sistemas, Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario, responsables de las áreas	Publicación y actualización de información pública	Aumentar el porcentaje obtenido en el IGA de 68% a 100% de los ítems publicados en sección Transparencia y Acceso a la Información Pública actualizados	Información publicada en página web	27 de marzo 2024 y 30 de Septiembre de 2024
<b>TRANSPARENCIA PASIVA</b>	Gestión documental	Publicación de información sobre peticiones de información en el marco del sistema de atención al ciudadano - Trimestral	Información actualizada permanentemente	Informes de atención al ciudadano y del servicio del chat en línea.	30 diciembre 2024
		Divulgación e implementación del procedimiento para la atención de peticiones (de información)	Procedimientos para la atención de peticiones, Pqrsd de información.	Procedimiento implementado estrategia de difusión	30 diciembre 2024
<b>ELABORACIÓN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Gestión documental	Implementación de los instrumentos archivísticos.	Implementación de los instrumentos archivísticos	Tablas de Retención Documental aprobadas e implementadas.	30 diciembre de 2024
<b>MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Oficina de Control Interno	Consolidación y publicación de información sobre peticiones de información en el marco del sistema de atención al ciudadano	Evaluación semestral con análisis de la información (semestral) publicado	Informe Semestral con análisis de la información publicada en la página web	28 de Junio de 2024 y 30 de diciembre de 2024

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 26 de 33

## 2.6 Iniciativas adicionales: Participación Ciudadana

La participación ciudadana es el conjunto de acciones llevadas a cabo por los ciudadanos que no están necesariamente involucrados en la entidad de forma directa, y cuya acción pretende influir en el proceso institucional y en el resultado del mismo.

La Participación Ciudadana como derecho, está relacionado a la potestad que tienen los ciudadanos de incidir y decidir sobre los asuntos que afectan su propio desarrollo y bienestar. Para ejercer esta potestad deben existir las condiciones requeridas que le permitan a la ciudadanía materializarla, esto es, poder consultar los asuntos que le interesan, estar informado, acceder a la información pública, hacer las preguntas, expresarse libremente, plantear iniciativas, opinar, proponer, debatir los asuntos que le afectan, etc

Participación ciudadana funcional, que es la que realiza un ciudadano formulando observaciones o quejas dentro de un determinado proceso administrativo, buscando proteger sus intereses particulares o el interés general.

### OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer a los clientes internos y externos de la Universidad Popular del Cesar los canales y escenarios por los cuales pueden interactuar con la institución.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

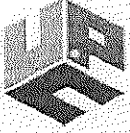
- Establecer las orientaciones y lineamientos técnicos de participación ciudadana y servicio al ciudadano que permitan la implementación en la Universidad Popular del Cesar de esta política institucional.
- Desarrollar procesos de cualificación y acompañamiento a las diferentes áreas de la entidad respecto a las orientaciones técnicas que permitan la implementación de la Política de Participación Ciudadana.

### ACTORES/ PARTES INTERESADAS LLAMADOS A PARTICIPAR

Los principales grupos de interés a quienes se enfocan todas las actividades para el fortalecimiento de la participación ciudadana:

- Estudiantes
- Docentes



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 27 de 33

- Egresados
- Organizaciones Gubernamentales
- Gremios y sector productivo
- Veedurías ciudadanas
- Órganos de control
- Centros de investigación
- Empresa Privada
- Grupos de interés
- Organizaciones sociales y comunitarias
- Medios de comunicación
- Ciudadanía en general

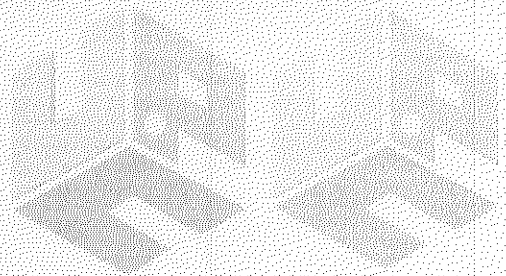
#### ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA


La Institución Universitaria con el propósito de generar espacios adecuados de participación ciudadana ha establecido diferentes medios como son: Presencial, telefónico y digital, a través de los cuales pueden acceder a la información de la entidad y realizar el seguimiento.

Participación de los ciudadanos (estudiantes, empleados, egresados, sector productivo entre otros) en los cuerpos colegiados (Consejo Superior, Consejo Académico y Comités entre otras).

NOTA: La recepción de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y/o felicitaciones en la Institución Universitaria se desarrolla principalmente a través de los medios de comunicación presencial y digital.

Por medio digital, la Institución Universitaria ha dispuesto en la página web el link de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y/o felicitaciones (<https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/pqrs>), en el cual se diligencia el formulario con los datos requeridos, y el sistema arroja un número de radicado automáticamente para que el ciudadano realice el seguimiento.



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 28 de 33

## DESCRIPCIÓN DE MEDIOS DE PARTICIPACIÓN

### PRESENCIAL:

La Oficina de Gestión Documental, Correspondencia y Atención al ciudadano de la Institución brinda orientación y asesoría a sus diferentes usuarios con respecto a los trámites y servicios solicitados.

Gestión Documental en la ventanilla única de correspondencia que recibe la documentación para el proceso de radicación y registro de la correspondencia Sus instalaciones se encuentran en:

#### Ubicación:

- Sede Administrativa Balneario Hurtado Vía a Patillal -Valledupar.
- Sede Sabanas Diagonal 21 No. 29-56 Sabanas del Valle –Valledupar
- Sede Aguachica Carrera 40 vía al Mar- Aguachica

#### Horario de Atención:


- Oficinas Hurtador: lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00m y de 2:00 p.m. 6:00pm
- Oficinas Aguachica: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 3:00 pm a 7:00 pm
- Oficinas Sabanas: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 3:00 pm a 7:00 pm

### TELEFÓNICO

A través de este medio de contacto la ciudadanía puede obtener información acerca de trámites y servicios en las siguientes líneas de atención: Línea fija +57 605.5885592 en Valledupar y Línea Gratuita 018000400380 – atendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Línea gratuita: 018000510944 por medio del cual la operadora comunica al usuario con la dependencia requerida, atendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 2:00 p.m. a 6:00pm. Y en la seccional Aguachica, Línea gratuita 018000400380 - PBX: (5) (+57.605.5885592) EXT. 1010

### MULTIMEDIA Y DIGITAL

Sitio Web: [www.unicesar.edu.co/](http://www.unicesar.edu.co/) Es el medio por el cual la Universidad da a conocer la información en mensajes visuales, audiovisuales, digitales y tridimensionales y que ha puesto a disposición de sus usuarios en lo referente a su gestión, así como, información básica de la entidad, normatividad, noticias, programas, trámites y servicios.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 28 de 33

## DESCRIPCIÓN DE MEDIOS DE PARTICIPACIÓN

### PRESENCIAL:

La Oficina de Gestión Documental, Correspondencia y Atención al ciudadano de la Institución brinda orientación y asesoría a sus diferentes usuarios con respecto a los trámites y servicios solicitados.

Gestión Documental en la ventanilla única de correspondencia que recibe la documentación para el proceso de radicación y registro de la correspondencia. Sus instalaciones se encuentran en:

#### Ubicación:

- Sede Administrativa Balneario Hurtado Vía a Patillal -Valledupar.
- Sede Sabanas Diagonal 21 No. 29-56 Sabanas del Valle –Valledupar
- Sede Aguachica Carrera 40 vía al Mar- Aguachica

#### Horario de Atención:

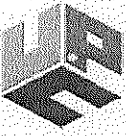
- Oficinas Hurtado: lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00m y de 2:00 p.m. a 6:00pm
- Oficinas Sabana: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 3:00 pm a 7:00 pm
- Oficinas Aguachica: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 3:00 pm a 7:00 pm

### TELEFÓNICO

A través de este medio de contacto la ciudadanía puede obtener información acerca de trámites y servicios en las siguientes líneas de atención: Línea fija +57 605.5885592 en Valledupar y Línea Gratuita 018000400380 – atendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Línea gratuita: 018000510944 por medio del cual la operadora comunica al usuario con la dependencia requerida, atendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 2:00 p.m. a 6:00pm. Y en la seccional Aguachica, Línea gratuita 018000400380 - PBX: (5) (+57.605.5885592) EXT. 1010

### MULTIMEDIA Y DIGITAL

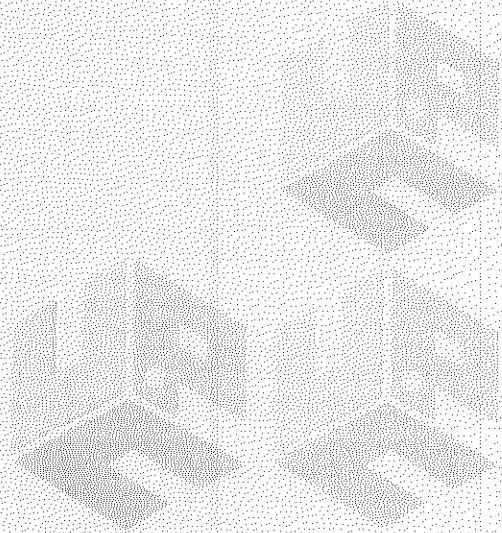
Sitio Web: [www.unicesar.edu.co/](http://www.unicesar.edu.co/) Es el medio por el cual la Universidad da a conocer la información en mensajes visuales, audiovisuales, digitales y tridimensionales y que ha puesto a disposición de sus usuarios en lo referente a su gestión, así como, información básica de la entidad, normatividad, noticias, programas, trámites y servicios.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSION: 2
		PÁG: 29 de 33


## REDES SOCIALES

La Universidad hace uso de las redes sociales para informar a los usuarios sobre actividades, noticias o avances de todo lo relacionado con el establecimiento y la educación. Para ello se cuenta con las siguientes redes sociales:

- Facebook: Universidad Popular del Cesar
- Twitter: @unipopularcesar
- Instagram: unipopularcesar
- YouTube: Universidad Popular del Cesar

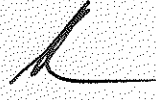





	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18- PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 30 de 33

## 2. CRONOGRAMA PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	MEDIO/LUGAR	FECHA FINAL	FASE DEL CICLO DE GESTIÓN	ACTORES/PARTES INTERESADAS
Planeación y Desarrollo Universitario	Realizar Audiencia de Rendición de Cuentas	Una (1) Audiencia de cuentas año 2024	Presencial / Virtual	23 de agosto de 2024	Control/ Evaluación	Estudiantes, Docentes, Egresados, Ciudadanía, órganos de control
Planeación y Desarrollo Universitario, Oficina de Informática y Sistemas	Realizar foros virtuales para dar a conocer la gestión de la institución	Dos (2) Foros virtuales realizados	Virtual/ web	28 de junio de 2024 20 de diciembre de 2024	Implementación/Ejecución/ Colaboración	Estudiantes, Docentes, Egresados, Ciudadanía, Servidores, contratistas, proveedores, órganos de control
Vicerrectoría Académica, Centro de Admisiones, registro y Control académico	Realizar Audiencia para la Admisión de estudiantes nuevos programas de pregrado	Dos (2) Audiencias del proceso de Admisión a programas de pregrado	Presencial/ virtual	28 de junio de 2024 20 diciembre de 2024	Control/ Evaluación	Aspirantes, Ciudadanía
Vicerrectoría Académica, Decanatura de Ciencias de la Salud	Informar sobre la gestión y proyectos de los programas de la facultad. (Clausuro de los programas)	Tres (3) Clausuros, uno para cada programa de la facultad de salud en el año	Presencial/ virtual	20 Noviembre de 2024	Control/ Evaluación	Estudiantes, Egresados, Docentes.



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 31 de 33

#### 4. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario de la Universidad Popular del Cesar es la encargada de facilitar, articular y consolidar el Plan Anticorrupción, de Atención y Participación ciudadana del año 2024, como ha sido denominado este año.

En concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la entidad, el monitoreo y revisión de este documento lo deben adelantar los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos, tendrán acompañamiento de la Oficina de Planeación y desarrollo Universitario, quien se encargará de consolidarlo trimestralmente.

La verificación y evaluación de la elaboración, de su visibilizarían, así como, el seguimiento y el control de las acciones contempladas en este plan le corresponden a la Oficina de Control Interno. Las cuales deberán publicarse en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano.

#### 5. FUNDAMENTO LEGAL

La Universidad Popular del Cesar, implementará el Plan Anticorrupción, de Atención y Participación Ciudadana con fundamento en la siguiente normatividad:

Plan Anticorrupción, de Atención y participación Ciudadana	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorruption	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE	Art. 4º	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2º	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
		Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.



Plan Anticorrupción, de Atención y participación Ciudadana	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art .15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts .2.1.4.1 y siguientes	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".
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Trámites	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Trámites	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	Dicta 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.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Decreto 103 de 2015	Todo	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 ley de transparencia y acceso a la información y se dictan otras disposiciones.





Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art .15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.
	Decreto 2106 de 2019	Todo	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública

