



RESOLUCION No. 0122. FECHA: 31 ENE 2019

“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2019 DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR,”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, en uso de sus facultades legales y Estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo No. 014 del 30 de junio de 2011, emanado por el honorable Consejo Superior Universitario y

CONSIDERANDO

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 del 12 de julio de 2011 establece en el Artículo No 76 que en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

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



CO-SC-CER518726





RESOLUCION No. 0122. FECHA: 31 ENE 2019

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 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 por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, para la vigencia 2019 contenido en el documento anexo, el cual hace parte del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: El Plan aprobado en este artículo estará integrado por los siguientes componentes a) Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, b) Segundo Componente: Estrategia Antitrámites, c) Tercer Componente: Rendición de Cuentas, d) Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano, e) Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información.

ARTÍCULO TERCERO: La Oficina de Planeación y Desarrollo de la Universidad, dispondrá lo necesario para que los documentos que contienen el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, sean comunicados y dados a conocer en las dependencias de la Universidad y a la comunidad universitaria.

ARTICULO CUARTO: El plan se ejecutará de acuerdo a las actividades y metas propuestas en el Documento "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019".



CO-SC-CER518726





**Universidad
Popular del Cesar**
Rectoría



LA ACREDITACIÓN ES
EL COMPROMISO DE TODOS

RESOLUCION No. 0122- FECHA: 31 ENE 2019

ARTICULO QUINTO: El cumplimiento y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Popular del Cesar, estará a cargo del Rector, Vicerrectores, Jefes de dependencia, Líderes de procesos y funcionarios en general que tengan a cargo acciones y/o tareas para el logro de las actividades propuestas en la estrategia.

ARTICULO SEXTO: Conforme a la normatividad vigente, la Oficina asesora de Control Interno pondrá en marcha la estrategia institucional encaminada a coordinar con las demás dependencias de la Universidad, la implementación, seguimiento y evaluación permanente de las acciones que se pongan en marcha para la ejecución de los diversos componentes del PAAC, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave

ARTICULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar a los 31 día del mes de enero de 2019

ENRIQUE ALFONSO MEZA DAZA
Rector

*Elaboró: Jose Manuel Fuentes Sajaut – Profesional Especializado
Revisó: Sandra Milena Padilla Moreno – Jefe de Planeación y Desarrollo Universitario*



CO-SC-CER518726



www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Vía a Patilla. PBX (57) (5) 5845336 EXT. 1052
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar Cesar Colombia



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

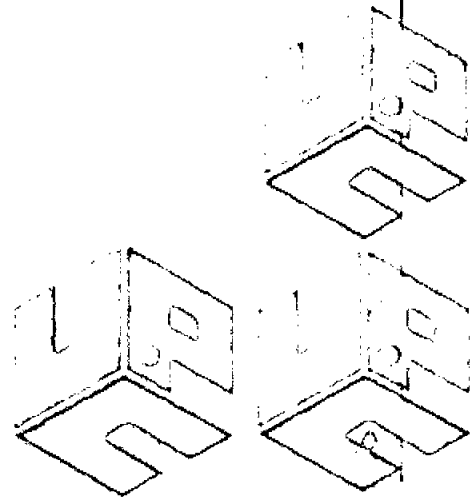
CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01


VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PÁG: 1 de 24

***PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019***



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSION: 2
		PÁG: 2 de 24

ENRIQUE ALFONSO MEZA DAZA
RECTOR

ORLANDO GREGORIO SEOANES LERMA
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

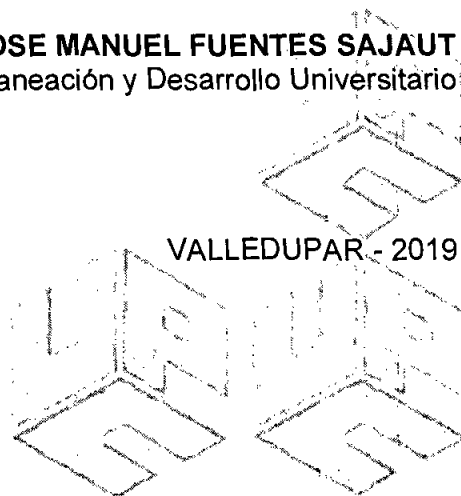
JESÚS MARIA VALENCIA BUSTAMENTE
VICERRECTOR ACADEMICO


JULIO CESAR VEGA SUAREZ
VICERRECTOR DE INVESTIGACION Y EXTENSION

SANDRA MILENA PADILLA MORENO
JEFE OFICINA DE PLANEACION Y DESARROLLO UNIVERSITARIO (E)

JOSE MANUEL FUENTES SAJAUT
Profesional Especializado Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario

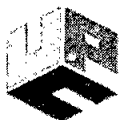
VALLEDUPAR - 2019



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 3 de 24

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.	20
3.	CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	22
4.	FUNDAMENTO LEGAL	23

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 4 de 24

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 y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, 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 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 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



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

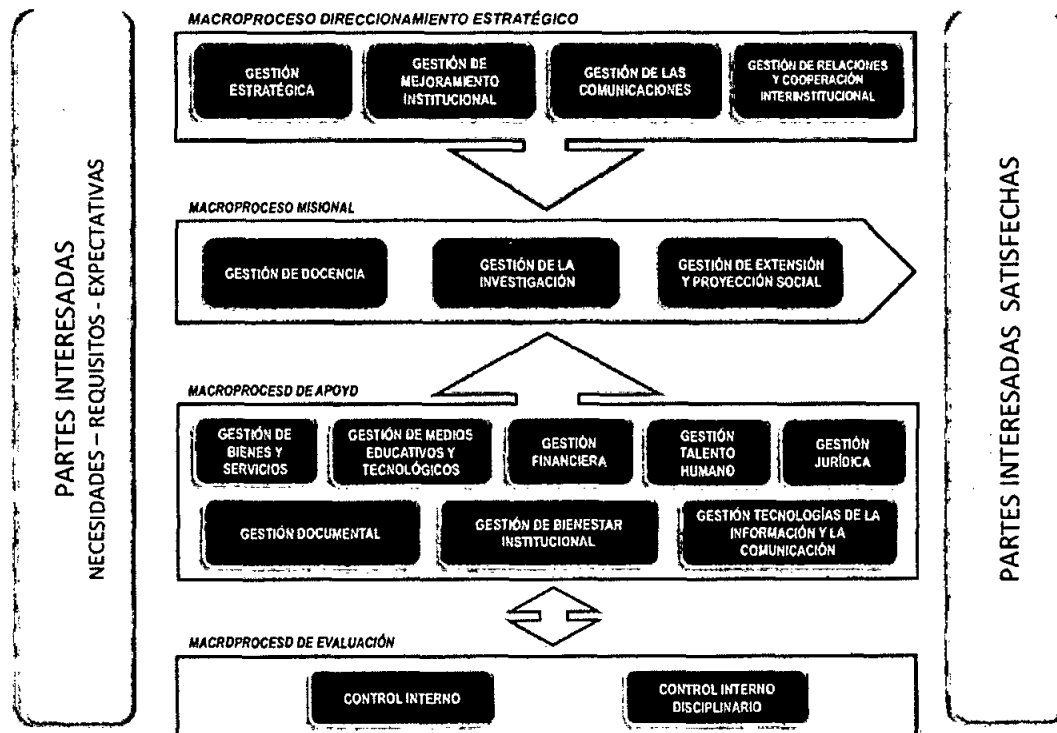
PÁG: 5 de 24


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.

MAPA DE PROCESOS UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CODIGO: 102-108-MAPO1
VERSION: 3



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PÁG: 6 de 24

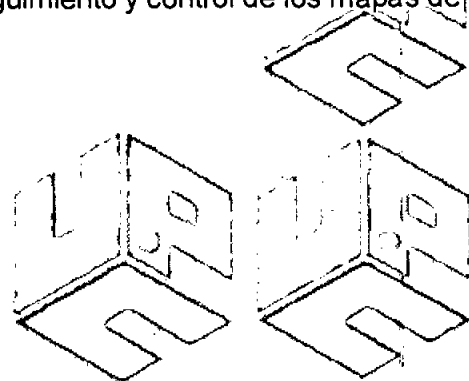
2. Metodología para el diseño

En cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, el presente plan se actualiza anualmente y contempla los siguientes temas: Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, Estrategia Antitrámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información pública y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

2.1 Mapa de riesgos de corrupción la identificación de riegos de corrupción y acciones para su manejo.

En este componente se elabora el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigarlos, se toman como punto de partida los lineamientos ofrecidos por la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en Octubre del año 2018, como resultado de la identificación, análisis, valoración de los riesgos en cada uno de los Procesos de la Universidad Popular del Cesar, teniendo en cuenta sus respectivos procedimientos, los cuales fueron actualizados en 14 de sus procesos, a través de la Resolución rectoral No. 2776 del 19 de diciembre de 2018; se establecen así alarmas tempranas y se posibilita la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos, prevenirlos o evitarlos.

En el 2019, se realizarán actividades orientadas a actualizar y mejorar los insumos de la Administración de Riesgos de Corrupción buscando optimizar los controles que mitiguen posibles causas de ocurrencia de prácticas corruptas, tomando el Decreto 124 del 26 de enero del 2016, relativo al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, y el documento "Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas", que sugiere aspectos metodológicos para la construcción, seguimiento y control de los mapas de riesgos de corrupción, entre otros.





UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PÁG: 7 de 24

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Año: 2019						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO DEL RIESGO				
P. PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA (DD/MM/AA)		INDICADOR
				INICIAL	FINAL	
GESTIÓN ESTRATÉGICA	Gastos en actividades innecesarias para la actualización, implementación y certificación del sistema integrado de gestión	Planificar y justificar las actividades de manera racional y hacer seguimiento por parte del interventor	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario	01/02/2019	31/12/2019	№ de actividades ejecutadas del sistema integrado de gestión/total actividades proyectadas del sistema integrado de gestión X 100
GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	La 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 contrastados para una información veraz de la institución.	Jefe Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales	01/02/2019	31/12/2019	Boletines elaborados/ Boletines difundidos
GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	La manipulación de la información podría favorecer intereses particulares y desvirtuar la información por publicar.	Verificar la información antes de ser publicada y difundida por canales de comunicación internos y externos.	Jefe Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales	01/02/2019	31/12/2019	Informaciones generadas en la institución / Información revisada
GESTIÓN DOCENCIA	Alteración del procedimiento de admisiones para pregrados, según la normatividad interna.	Solicitar la participación de un funcionario de control interno administrativo, el representante de los estudiantes y de los profesores ante el consejo académico, como veedores del proceso de admisiones.	Vicerrector Académico	01/02/2019	31/12/2019	Participación de los funcionarios de control interno, el representante de los estudiantes y de los profesores ante el consejo académico / número de comités de admisiones realizados
GESTIÓN DOCENCIA	Selección y contratación de profesores con criterios distintos a los establecidos en el acuerdo superior 006 del 23 de abril de 2018 y su modificación	* Aplicar estrictamente los controles definidos en el acuerdo 003 del 9 de febrero de 2011 de Consejo Superior.	Vicerrector Académico	01/02/2019	31/12/2019	Número de docentes a los que se le aplicaron los controles en el proceso de selección y contratación para la vigencia 2018 según el acuerdo superior 006 del 23 de abril de 2018 y su modificación / Número de docentes inscritos para el proceso de selección y contratación para la vigencia 2018 según el acuerdo superior 006 del 23 de abril de 2018 y su modificación
GESTIÓN DOCENCIA	Otorgamiento de méritos académicos (Notas, aprobaciones de trabajos académicos, exención de requisitos en el cumplimiento de una actividad académica, etc.), por influencias o por contraprestación económica o de otra índole.	Realizar reuniones con docentes y estudiantes para detectar acciones relacionadas con otorgamiento de méritos académicos por influencias o por contraprestación económica o de otra índole.	Vicerrector Académico	01/02/2019	31/12/2019	Número de reuniones realizadas con docentes y estudiantes durante el 2019 / Número de reuniones programadas con docentes y estudiantes durante el 2019
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Indebida utilización de los recursos financieros asignados a los proyectos de investigación	* Generar informes trimestrales sobre el cumplimiento en la ejecución del presupuesto aprobado a los proyectos de investigación. * Fortalecer el procedimiento de seguimiento técnico y financiero al registro de proyectos por convocatorias internas.	Vicerrector de Investigación	01/02/2019	31/12/2019	№. Proyectos de investigación revisados técnica y financieramente en su ejecución de total proyectos Presupuestados
GESTIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Favorecimiento individual en la celebración y/o ejecución de los convenios inter administrativos	Seguimiento a la ejecución de los convenios	Vicerrector de Investigación	31/01/2019	31/12/2019	№. Seguimientos realizados a los convenios/ №. Total de convenios programados.
GESTIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Certificar a estudiantes sin cancelar el valor de la matrícula.	Avalar las certificaciones de los participantes que cumplen con los requisitos académicos y financieros por parte de la Vicerrectoría de Investigación.	Vicerrector de Investigación	31/01/2019	31/12/2019	Certificaciones avaladas/ №. total de certificaciones avaladas por la Vicerrectoría.





UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PÁG: 8 de 24



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Año: 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO DEL RIESGO				
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA (DD/MM/AA)		INDICADOR
				INICIAL	FINAL	
GESTIÓN FINANCIERA	Acción u omisión, mediante el uso indebido de los recursos o de la información financieras con actos de corrupción.	* Capacitar en el proceso de reincorporación a los funcionarios del área administrativa de la Entidad sobre la importancia del cumplimiento de los principios éticos y morales en la prestación del servicio, contemplados en la constitución y la ley, para que se presten de manera oportuna, eficiente y transparente.	Vicerector Administrativo	31/01/2019	31/12/2019	Personas capacitadas sobre el código de ética/ número el personal administrativo capacitado.
GESTIÓN FINANCIERA	Acción u omisión, mediante el uso indebido de los recursos o de la información financieras con actos de corrupción.	* Control y seguimiento transparente a Logins de perfiles de usuario para acceder a los diferentes módulos y programas del software financiero.	Vicerector Administrativo	31/01/2019	31/12/2019	Logins adjudicados/ logins programados
GESTIÓN FINANCIERA	Acción u omisión, mediante el uso indebido de los recursos o de la información financieras con actos de corrupción.	Generación de reportes oportunos que permitan identificar errores de registros.	Vicerector Administrativo	31/01/2019	31/12/2019	Reportes generados/reportes programa
GESTIÓN FINANCIERA	Acción u omisión, mediante el uso indebido de los recursos o de la información financieras con actos de corrupción.	Generación de reportes oportunos que permitan identificar errores de registros.	Vicerector Administrativo	31/01/2019	31/12/2019	Reportes generados/reportes programa
GESTIÓN FINANCIERA	Acción u omisión, mediante el uso indebido de los recursos o de la información financieras con actos de corrupción.	Generación de reportes oportunos que permitan identificar errores de registros.	Vicerector Administrativo	31/01/2019	31/12/2019	Reportes generados/reportes programa
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Vinculación de personal administrativo a la Universidad Popular del Cesar que no cumplan con los requisitos y competencias establecidos o requeridos.	Verificar del cumplimiento de los requisitos y competencias laborales exigidos para el desempeño del empleo para el personal administrativo de la Universidad Popular del Cesar, de acuerdo a la normatividad vigente.	Coordinadora Recursos Humanos	01/01/2019	31/12/2019	No. De verificaciones del cumplimiento de los requisitos realizados al personal administrativo vinculado en la vigencia 2019 a la institución/ No. Total De personal administrativo vinculado en la vigencia 2019 a la institución.
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Posibilidad de alterar o manipular información para beneficio propio o de terceros	Adoptar el Código de integridad del Servicio que orientará las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público.	Coordinadora Recursos Humanos	01/01/2019	31/12/2019	Acto administrativo de adopción del Código de integridad adoptado
		Realizar 2 jornadas de socialización del Código de integridad del Servicio que orientará las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público.	Coordinadora Recursos Humanos	01/01/2019	31/12/2019	No. De Jornadas de socialización realizadas/No. De jornadas de socialización programadas
GESTIÓN JURÍDICA	Contratación de personal sin las competencias necesarias para trabajar en las diferentes áreas de la institución.	Seleccionar al personal que cumplan con los criterios de conocimiento y experiencias requeridos para realizar las actividades en las diferentes áreas de la institución.	Jefe Oficina Jurídica	01/02/2019	31/12/2019	No. De verificación realizadas / No. Total De personal contratados en calidad de apoyo a los procesos de la Universidad Popular del Cesar
GESTIÓN JURÍDICA	Interés particular del funcionario del proceso de contratación en obtener un beneficio.	Verificar que los pliegos de condiciones y las invitaciones estén acordea con los lineamientos planteados en los estudios de conveniencia y oportunidad (ECO) cumpliendo con la necesidad de cada dependencia.	Jefe Oficina Jurídica	02/02/2019	01/01/2020	No. pliegos de condiciones e invitaciones verificadas/ No. total de ecos que ingresaron a la oficina jurídica.
GESTIÓN DOCUMENTAL	Que el documento radicado en la Oficina se extravíe o se silere su proceso al momento de ser radicado.	* Actualización y organización del archivo institucional. Determinar medidas preventivas y correctivas para la conservación de los documentos garantizando la integridad física como la funcional del mismo.	Secretario General	01/02/2019	31/12/2019	Documentos radicados / Documentos archivados
GESTIÓN DOCUMENTAL	Que la PQRS recepcionada no cumpla los terminos de respuestas establecidos por la ley.	*Activar el control de las PQRS recibidas. *Realizar seguimiento a los radicados y planillas de entrega de PQRS.	Secretario General	01/02/2019	31/12/2019	PQRS recibidas/ PQRS con las tags



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PÁG: 9 de 24



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Año: 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO DEL RIESGO				
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA (DD/MM/AA)		INDICADOR
				INICIAL	FINAL	
GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Inclusión de estudiantes integrantes de los grupos culturales, deportivos, gestión juvenil y pastoral social universitario en los programas de exoneración del pago de matrículas, que no cumplen los requisitos establecidos en el reglamento de Bienestar Institucional.	* Realizar seguimiento a los procedimientos de control y realizar auditorías a la selección de exonerados	Jefe División de Bienestar	31/01/2019	31/12/2019	No. de estudiantes integrantes de los grupos culturales, deportivos, gestión juvenil y pastoral social universitario en los programas de exoneración del pago de matrículas, auditados / Total de estudiantes integrantes de los grupos culturales, deportivos, gestión juvenil y pastoral social universitario con exoneración del pago de matrículas
GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Acceso no autorizado e fraudulento, pérdida e alteración de información para beneficiar a terceros	Aprobar y socializar propuestas de políticas relacionadas con el manejo y la seguridad de la información y el tratamiento de datos personales. Capacitar y sensibilizar en el uso de contraseñas seguras y en las implicaciones de la Ley de delitos informáticos y la ley 1581 para el tratamiento y protección de datos personales.	Jefe Oficina de Informática y Sistemas	01/03/2019	31/12/2019	Actas de asistencia e charlas de formación en temas de seguridad de la información y protección de datos personales. Contrato vigente para filtros de seguridad del firewall para protección física de la red interna con el fin de reducir el riesgo de ataques cibernéticos.
GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Extracción / Robo de información electrónica sensible en beneficio de intereses particulares por parte de funcionarios, contratistas y visitantes.	Gestionar la adquisición de herramientas para Sistema de copias de seguridad automatizadas para servidores y equipos clientes/ Herramientas en software para protección de la información; Limitar el uso de dispositivos USB bloqueando puertos en equipos de funcionarios que no lo requieren para su trabajo.	Jefe Oficina de Informática y Sistemas	01/03/2019	31/12/2019	Contratos de adquisición de herramientas para copias de respaldo y protección de información. Listado de equipos con información sensible y bloqueo de puertos.
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Solicitar directa e indirectamente dades, Agazijos, 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 servicio público contemplados en la constitución y la ley. Socializar las políticas de transparencia y anticorrupción a los funcionarios de la entidad.	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	31/01/2019	31/12/2019	No. De funcionarios capacitados / No. Funcionarios e capacitar
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	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 sujetos procesales.	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	31/01/2019	31/12/2019	No. De Procesos analizados y verificados / procesos con impedimento
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	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	31/01/2019	31/12/2019	No. Funcionarios capacitados / No. De funcionarios e capacitar proyectados

2.2 Estrategia Antitrámites.

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

En el año 2018, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estudió y aprobó el Plan de Racionalización de trámites de la institución, en el cual se intervinieron ocho trámites académicos y administrativos. Para el año 2019, la Universidad Popular del Cesar continuará con el reto de la implementación de la política anti trámites con 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 docencia, 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 Institucionalmente 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
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSITARIO	1. Seguimiento trimestral al Plan de Racionalización de trámites	Informe Trimestral del Seguimiento al Plan de Racionalización de trámites presentado al comité de Desarrollo Administrativo	Formato Seguimiento Plan de Racionalización de trámites diligenciado y consolidado	Enero, Abril, Julio, Octubre 2019,
	2. Revisión de las actualizaciones de los procedimientos	Inventario de Trámites actualizado a 31 de diciembre de 2019 de acuerdo a la resolución No. 2776 del 19 de diciembre de 2018	Inventario de Trámites	31 de diciembre de 2019
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSITARIO	3. Socialización del inventario de trámites, realizar ajustes y caracterización	Si se realizan Ajustes informartos al Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Trámites documentados y actualizados. Resoluciones de los Procedimientos actualizados cuando se requieran	31 de diciembre de 2019
	4. Actualizar el registro de los trámites en la plataforma gubernamental y la página web.	Trámites registrados en el SUIIT actualizados (10)	Trámites registrados en la Plataforma SUIIT actualizados	31 de diciembre de 2019

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



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PÁG: 11 de 24

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 Institucional 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 gestión institucional: 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.



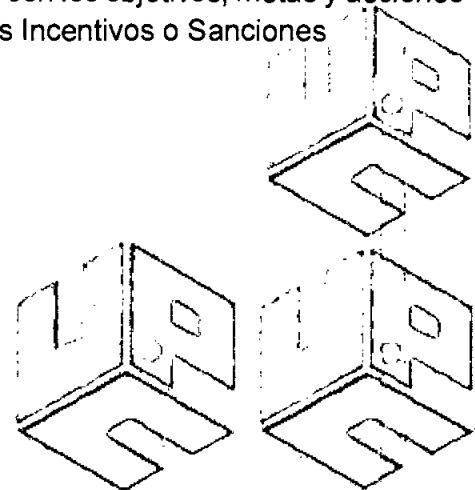
- El componente de Estadísticas Básicas reúne una serie de datos estadísticos e indicadores que en cifras dan cuenta de la gestión y el estado de los recursos físicos, tecnológicos y del talento humano de la institución. Así mismo, de los principales productos y servicios entregados a la población, de 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, 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: 13 de 24

RESPDNSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA
Líderes de los 17 procesos	Alistamiento Institucional	Informe de Gestión por Vicerrectoría y Oficinas asesoras de Rectoría	Plan de trabajo y actas del Grupo de apoyo que respalde la consolidación de la información institucional.	08 de febrero de 2019
Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario	Coordinar el proceso de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Reunión de todo los líderes de los equipo responsable de la preparación de la Audiencia	Acta con los Lineamientos Audiencia Pública vigencia actual, de acuerdo al Manual de Rendición de Cuentas.	22 de febrero de 2019
Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales, Oficina de Informática, Control Interno, Planeación y Desarrollo Universitario, Bienestar Universitario, Recursos Humanos	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.	1 de marzo de 2019
Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales Oficina de Comunicaciones	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.	15 de marzo de 2019
Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario	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 en página web	12 de abril de 2019
Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales, Oficina de Comunicaciones, Recursos humanos, Oficina de Informática, Planeación y Desarrollo Universitario	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	19 de abril de 2019
		Capacitación a funcionarios y ciudadanos sobre la importancia, alcances y su finalidad	Listas de asistencia, correo electrónicos, presentaciones y/o archivos Utilizados	10 de mayo de 2019




RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA
Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales, Bienestar Institucional, Planeación y Desarrollo Universitario	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	Listados de invitados, fotos, listas de asistencias, formatos de encuestas, formatos de preguntas diligenciados	14 de mayo de 2019
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	30 junio de 2019
Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario	Creación de cuatro nuevos espacios de rendición de cuentas	Rendición de cuentas del proceso de: admisiones, del proceso de Investigación, de la gestión Seccional Aguachica, gestión académica en facultad de salud	listas de asistencia e Informe de la Audiencia de las Rendiciones de Cuentas	20 diciembre de 2019

2.4 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

En este componente Universidad Popular del Cesar se compromete para el año 2019 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.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 15 de 24


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 PQRS Y chat en Línea	31 de Diciembre de 2019
Líder Proceso Gestión documental	Implementar una estrategia de apropiación de los protocolos de servicio al ciudadano en toda la Entidad	Propuesta del manual de atención al ciudadano, presentado al comité de desarrollo administrativo	Manual de atención al ciudadano	30 de junio del 2019
		propuesta de la política de atención al ciudadano, presentada al comité de desarrollo administrativo	Política de atención al ciudadano	
		Presentar e implementar Plan de socialización del manual de atención al ciudadano y la política de atención al ciudadano	Estrategia de difusión y socialización del servicio PQRS	31 de Diciembre de 2019
Líder Procesos Gestión documental y Gestión del talento Human	Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la Universidad para el servicio al ciudadano. (Debe incluir todas las áreas que atienden público)	presentar e implementar el plan de capacitación para el servicio al ciudadano	Seguimiento Plan de capacitación	31 de Diciembre de 2019
			Lista asistencia a talleres y/o capacitación realizada	

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.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 16 de 24

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.

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 mejoramiento de los canales de atención al ciudadano.
- El equipo de trabajo del Proceso de Gestión documental cuenta con un sistema y software - ORFEO, el cual ha permitido prestar un servicio más eficiente.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 17 de 24

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.

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.

Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades, las cuales quedaran incluidas en el Manual de Atención al Ciudadano propuesto.

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.


	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 18 de 24

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 la Universidad, para lo cual la institución cuenta con un aplicativo (ORFEO) que asigna un radicado el cual facilita el control y el seguimiento de los documentos.
 - 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>
 - La Universidad adoptó 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 con un registro ordenado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
 - 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.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 19 de 24

Conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 los términos para resolver son:

- Para cualquier petición: 15 días siguientes a la recepción.
- Para la petición de 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.

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.

Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial.

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 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.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01
		VERSION: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÁG: 20 de 24

d) Control.

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

Las oficinas de Control Disciplinario deberán 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.

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. PROCEDIMIENTOS POR PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PÁG: 21 de 24

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.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACION PÚBLICA					
SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA
TRANSPARENCIA ACTIVA	Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales	Publicar en el sitio Web de la Transparencia y acceso a la información el calendario de actividades	Calendario de actividades publicado en el portal Web de la institución	información publicada en página web	30 de Junio de 2019
	Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales; Oficina de informática y Sistemas	Talleres de capacitación a funcionarios y usuarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	2 Talleres presenciales para funcionarios; Curso Web disponible para la comunidad Universitaria	Listas de asistencia y material de formación	30 de Junio de 2019 y 30 de Noviembre de 2019
	Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales; Oficina de Informática y Sistemas	Publicación y actualización de información pública	100% de los ítems publicados en sección Transparencia y Acceso a la Información Pública actualizados	Información publicada en página web	30 de Septiembre de 2019
TRANSPARENCIA PASIVA	Gestión documental	Publicación de información sobre peticiones de información en el marco del sistema de atención al ciudadano(mensual)	Información actualizada permanentemente	Infomes de atención al ciudadano y del servicio del chat en línea.	31-dic-19
		Generar el uso y apropiación del servicio de chat en línea, para atención inmediata en área que así lo amerite	Implementación del chat en línea con horarios establecidos	Infomes de atención al ciudadano y del servicio del chat en línea.	31-dic-19



		Plan de capacitación	Implementación del Plan de Capacitación para el servicio al ciudadano	Plan de capacitación /Lista asistencia a talleres, fotos, videos y/o capacitación realizada	31-dic-19
		Diseño, adopción y divulgación del procedimiento para la atención de peticiones (de información)	Procedimientos para la atención de peticiones de información.	Procedimiento aprobado y estrategia de difusión	31-dic-19
DIVULGACIÓN POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Gestión documental y Oficina de Informática y Sistemas	Formular una política de protección de datos personales	Política aprobada e implementada	Acuerdo que aprueba la Política de protección de datos personales publicado	30 de Septiembre de 2019
	Oficina de Informática y Sistemas	Formular una política de seguridad de la información.	Política aprobada	Acuerdo que aprueba la Política de Seguridad de la información publicado	30 de Noviembre de 2019
ELABORACIÓN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Gestión documental	Actualización, aprobación e implementación de los instrumentos archivísticos.	Implementación de los instrumentos archivísticos	Instrumentos archivísticos aprobados e implementados.	31-dic-19
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales; Oficina de Informática y Sistemas	Crear piezas comunicativas para página web y redes sociales que permitan el acceso a la información de comunidades inclusivas.	Elaboración de videos y piezas gráficas para difundir por diferentes canales institucionales.	Videos Institucionales y piezas graficas en la Pág. Web y Redes Sociales.	30-jun-19
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Oficina de control interno	Consolidación y publicación de información sobre peticiones de información en el marco del sistema de atención al ciudadano	Informes con análisis de la información (semestral) publicado	Informes con análisis de la información (semestral) en página web	30 de Junio de 2019 y 30 de diciembre de 2019

3. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario de la UPC coordinó el proceso de elaboración y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano del año 2019.

La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CODIGO: 101-130-PRO18-PLA01

VERSION: 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PÁG: 23 de 24

de Atención al Ciudadano" le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las cuales deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas: abril 30, agosto 31 y diciembre 31.

4. FUNDAMENTO LEGAL

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

	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	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—.
Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	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.
	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.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
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.
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.