



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024



**UNIVERSIDAD
DE LOS LLANOS®**

CHARLES ROBIN AROSA CARRERA
Rector

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Villavicencio, enero 2024





CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Jairo Humberto Lara Zárate
Delegado de la Ministra de Educación Nacional
Presidente del Consejo Superior

Álvaro Andrés Montenegro Poches
Representante del Presidente de la República

Charles Robín Arosa Carrera
Rector

Elvis Miguel Pérez Rodríguez
Representante de las Directivas Académicas

Jorge Pachón García
Representante de los Profesores

Juan Carlos Saravia Mojica
Representante de los Egresados

Miguel Antonio Bohórquez Moreno
Representante de los Ex Rectores

Eduardo Alberto Martínez Baquero
Representante del Sector Productivo

Andrés Felipe Cerquera Pacheco
Representante de los Estudiantes



CONSEJO ACADÉMICO

Charles Robín Arosa Carrera
Rector

Mónica Silva Quiceno
Vicerrectora Académica

Wilson Eduardo Zarate Torres
Vicerrector de Recursos Universitarios

Omaira Elizabeth González Giraldo
Directora General de Currículo

Marco Aurelio Torres Mora
Director General de Investigaciones

Omar Yesid Beltrán Gutiérrez
Director General de Proyección Social

Elvis Miguel Pérez Rodríguez
Decano Facultad Ciencias Básicas e Ingenierías

Luz Miryam Tobón Borrero
Decana Facultad de Ciencias de la Salud

Fernando Campos Polo
Decana Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación

Cristóbal Lugo López
Decano Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales

Javier Díaz Castro
Decano Facultad de Ciencias Económicas

Yohana María Velasco Santamaría
Representante de los Directores de Escuela, de Departamentos y de Institutos

Wilson Giraldo Pérez
Representante de los Profesores

Andrés Felipe González Lasso
Representante de los Estudiantes Modalidad Presencial

Representante de los Directores de Programa

María Paula Estupiñán Tiuuso
Asesora de Planeación



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| Objetivo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | 7 |
| Marco legal del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | 7 |
| 3. Metodología para la Construcción de PAAC-2023 | 9 |
| 4. Primer Componente – Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción | 11 |
| Política de Gestión del Riesgo | 12 |
| Construcción del Mapa de Riesgos 2023 | 13 |
| Consulta y Divulgación | 14 |
| Ajustes y Modificaciones | 14 |
| Monitoreo y Revisión | 14 |
| CRONOGRAMA DE AJUSTES | 15 |
| Plan de Contingencia o Plan de Mejoramiento | 15 |
| Seguimiento | 16 |
| 5. Segundo Componente – Racionalización de Trámites | 17 |
| 6. Tercer Componente – Rendición de Cuentas | 20 |
| Elementos de la Rendición de Cuentas | 21 |
| Publicación de información de interés para la ciudadanía. | 22 |
| Rendición de cuentas mediante audiencia pública. | 22 |
| Participación de las dependencias académicas en la Rendición de Cuentas. | 22 |
| Espacios complementarios de Rendición de Cuentas. | 23 |
| Reconocimiento a servidores destacados y a la comunidad. | 23 |
| Estrategia para mejorar la atención al ciudadano. | 26 |
| 8. Quinto componente – Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. | 28 |
| Objetivos del componente | 28 |
| Lineamientos de Transparencia Activa: | 28 |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva: | 29 |
| Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información: | 29 |
| Criterio diferencial de accesibilidad: | 29 |
| Estrategia para la Transparencia y Acceso a la Información. | 29 |
| 9. Sexto Componente – Iniciativas Adicionales | 31 |
| Estrategia para las Iniciativas Adicionales. | 32 |



ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|----|
| Tabla 1 Cronograma de construcción PAAC-2023 | 12 |
| Tabla 2 Cronograma de ajustes | 17 |
| Tabla 3 Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción | 19 |
| Tabla 4 Componente 2. Racionalización de Trámites | 21 |
| Tabla 5 Componente 3. Rendición de cuentas | 25 |
| Tabla 6 Componente 4. Atención al Ciudadano | 29 |
| Tabla 7 Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información | 33 |
| Tabla 8 Componente 6. Iniciativas Adicionales | 33 |



Introducción

El estado colombiano ha invertido grandes esfuerzos para implementar acciones que le permitan hacer de la lucha contra la corrupción un pilar fundamental al interior de cada institución, donde la ética pública y la transparencia sean la escena de la administración. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Gobierno Nacional - Estatuto Anticorrupción, orientada a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, el Decreto 124 de 2016 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y el Decreto 648 de 2017 que define la Gestión de riesgos como parte integral del Sistema Institucional de Control Interno, la Universidad de los Llanos formula su Plan Anticorrupción para la vigencia 2024, acorde a los lineamientos referidos en el Documento "Estrategias para la construcción del Plan" (Decreto 124 de 2016), elaborado por la Secretaría de Transparencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, como una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión, y el fortalecimiento de la relación con los actores sociales para el intercambio de información que promueva la transparencia en todas las acciones institucionales.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una estrategia creada por el Gobierno Nacional que busca mejorar los índices de corrupción que se puedan presentar al interior de las entidades públicas. Este plan tiene como objeto en primer lugar la prevención de eventos que puedan dar origen a estas situaciones en el desarrollo de la gestión institucional, generando procesos de autocontrol, control institucional y control ciudadano. Así mismo, busca garantizar los derechos de todos los ciudadanos ya sea a nivel de usuario interno, externo, comunidad o Estado, generando el afianzamiento de la cultura de servicio al ciudadano. En este sentido y en cumplimiento de su función social, se debe rendir cuentas de manera transparente ante el Estado y la sociedad en torno al servicio que ofrece, mediante una gestión con transparencia, abierta a la comunidad en general.

Para su elaboración se tomó como referencia la guía "*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2*" diseñada por la Secretaría de Transparencia, y los lineamientos contemplados en el marco legal de este documento, el cual está conformado por seis componentes autónomos e independientes, que gozan de metodologías para su implementación, con parámetros y soportes normativos propios, los cuales son: 1) Gestión del Riesgo de Corrupción 2) Racionalización de Trámites. 3) Rendición de Cuentas 4) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. 5) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. 6) Iniciativas Adicionales. Integrando en un solo cuerpo, la planeación de las estrategias de las entidades en torno a la lucha contra la corrupción, representando la planeación de la gestión, las actividades y estrategias que implementará para combatir estas malas prácticas, y generando que estos mecanismos apunten a hacer más visible la Institución hacia el ciudadano.

Dentro de este proceso de construcción del Plan se debe asumir la gestión de los riesgos como un proceso dinámico e interactivo que le permite a la Institución identificar, evaluar y gestionar los eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de su misión, objetivos, planes, programas y proyectos, desde una mirada sistémica para contribuir a que la Institución, como entidad pública no solo asegure su gestión, sino que la fortalezca a través del ejercicio del control interno, reforzando la acción preventiva con enfoque estratégico en cada uno de los procesos, lo cual se plasma en el Mapa de Riesgos Institucional.

Como segunda medida se busca proponer acciones de mejora para el relacionamiento con los grupos de valor, partes interesadas y ciudadanía en general, a través de la calidad y accesibilidad de sus trámites, la interacción efectiva en la vigilancia y control a través de la rendición de cuentas, la mejora en la calidad del servicio y atención al ciudadano, y el fomento de la transparencia y el acceso a la información.

Objetivo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Busca fijar las estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Universidad, generando espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano y mejoramiento de la transparencia y acceso a la información pública de calidad, integrar en un solo cuerpo la planeación de las estrategias de las entidades en torno a la lucha contra la corrupción, donde el ciudadano pueda conocer de forma directa las acciones que implementa la institución frente a este fenómeno. Como primera medida busca prevenir la ocurrencia de los hechos de corrupción, mediante la identificación de los riesgos que puedan llegar a ocasionar la materialización de los mismos. Como segunda medida busca mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas y la transparencia y acceso a la información. De esta manera el fortalecimiento y mejora de la gestión de la administración, así como el mejoramiento de la confianza por parte de los ciudadanos en las instituciones del estado se convierte en la meta esperada por parte de la administración. Todo lo anterior se enmarca en el cumplimiento a los dispuesto por la Ley 1474 de 2011, "*Estatuto Anticorrupción*".

Marco legal del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

El artículo 83 de la **Constitución Política de Colombia**, establece que las actuaciones de los particulares y autoridades públicas deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten.

- Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.
- Artículo 74. Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.
- Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Ley 1437 de 2011 "*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*".

- Artículo 64, establece que el Gobierno Nacional establecerá los estándares y protocolos que deberán cumplir las autoridades para incorporar en forma gradual la aplicación de medios electrónicos en los procedimientos administrativos.

Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*".

- Artículo 73, define que "*cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano*".
- Artículo 76 establece 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... En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios”.

- *Artículo 78, “todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán 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.*

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

- a) Convocar a audiencias públicas;*
- b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana;*
- c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;*
- d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos;*
- e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan;*
- f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.*

En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición creada por el CONPES 3654 DE 2010.

Decreto 2641 de 2012, que en su artículo 1 establece “*Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”, y en su artículo 2 “*Señálese como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.

Decreto 2693 de 2012, “*Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones*”.

Decreto 019 de 2012 expedido con el fin de “*suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”. Reglamentado por los Decretos 734 y 1450 de 2012.

El **artículo 14 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012** establece que los interesados que residan en una ciudad diferente a la de la sede de la entidad u organismo al que se dirigen, pueden presentar sus solicitudes, quejas, recomendaciones o reclamaciones a través de medios electrónicos, de sus dependencias regionales o seccionales.



Ley 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*” y Decreto Reglamentario 103 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014.

Ley 1755 de 2015 Derecho Fundamental de Petición que se acoge a lo resuelto en la sentencia C – 951 de 2014 de la Corte Constitucional.

Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*” Actualizado el 06 de diciembre de 2021.

Decreto 124 del 26 de enero del 2016, Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".

Decreto 124 del 26 de enero del 2016 - Artículo 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2*".

Decreto 1083 de 2015 “*Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, establece la administración de riesgos como parte integral del fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno de las entidades públicas y define que las autoridades correspondientes, establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo.

Decreto 648 de 2017 define la Gestión de riesgos como parte integral del Sistema Institucional de Control Interno.

Resolución MinTic 3564 de 2015, “*Por la cual se reglamentan unos artículos del Decreto 1081 de 2015*”.

Decreto 1499/17, 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.

Decreto Ley 2106 de 2019, 22 de noviembre de 2019 - "*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*"

Ley 2013 de 2019, 30 de diciembre de 2019 “*Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés*”

3. Metodología para la Construcción de PAAC-2024

Dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 en su artículo 73, y tomando como referencia lo establecido en la “Guía para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la formulación del PAAC-2024 se realiza un ejercicio participativo y colaborativo con los diferentes actores de la Universidad por lo cual desde el mes de octubre del año 2023, se inició con el proceso de divulgación de la información mediante los medios institucionales de comunicación con el ánimo que la comunidad en general se informe sobre el inicio de la formulación del Plan, en qué consiste, los tiempos de dicho proceso y se ilustra de forma sencilla el enfoque de cada uno de los seis componentes, posteriormente se realizaron las

reuniones virtuales focalizadas, una dirigida a la comunidad interna y otra a la comunidad externa, así mismo y con el ánimo de generar los espacios suficientes de participación, se elaboró y compartió una encuesta virtual, donde las personas interesadas pudieran ejercer su derecho a participar realizando sus aportes, observaciones y sugerencias las cuales según su viabilidad son acogidas dentro de las actividades a desarrollar dentro del plan. Cabe aclarar que dicha encuesta fue publicada en los medios institucionales y compartida durante la realización de las reuniones, con el fin que todos los asistentes tuvieran la oportunidad de hacer sus aportes, y se dejó a disposición de la comunidad hasta el mes de enero de la siguiente vigencia.

Cronograma propuesto y desarrollado para la construcción del PAAC-2024

| N. | ACTIVIDAD | FECHA |
|----|---|--|
| 1 | Difusión a través de los diferentes medios de comunicación Institucionales, del inicio de la formulación del PAAC 2024 | 17 al 31 de octubre de – 2023 |
| 2 | Reuniones con la comunidad | |
| | 2.1 - Reunión con la comunidad Universitaria | 02 de noviembre – 2023 (9:00am a 10:00am) |
| | 2.2 - Reunión con comunidad externa -Sociedad Civil (Egresados, Empresarios, Padres de Familia y Proveedores) Entidades del Orden Nacional y Territorial (Entidades Territoriales, Ministerio de Educación, Ministerio de Protección Social, Organismos de Control y Vigilancia, Corporación Autónoma Regional) Otras Entidades (Instituciones de Educación Superior, Entidades Relacionadas al Sistema de Seguridad Social) | 03 de noviembre – 2023 (9:00am a 10:00am) |
| 3 | Aplicación de encuesta para recibir sugerencias. | 02 al 22 -07 noviembre 2023 |
| 4 | Capacitaciones con 5 líderes de componentes y entrega de herramienta para formulación de actividades | |
| | 4.1 - Gestión del Riesgo de Corrupción | 07 de noviembre – 2023 |
| | 4.2 - Rendición de Cuentas | 08 de noviembre – 2023 |
| | 4.3 - Iniciativas Adicionales | 09 de noviembre – 2023 |
| | 4.4 - Racionalización de Trámites | 10 de noviembre – 2023 |
| | 4.5 - Mecanismos para la Mejora de Atención al Ciudadano | 14 de noviembre – 2023 |
| | 4.6 - Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | 15 de noviembre – 2023 |
| 5 | Entrega de formatos por parte de líderes de los componentes a la Oficina de Planeación con las actividades propuestas. | 20 de noviembre – 2023 |

| | | |
|-----------|--|--|
| 6 | Consolidación de las metas propuestas (revisión de planeación) | 21 y 22 noviembre – 2023 |
| 7 | Elaboración primera versión del Plan | 23 al 30 de noviembre - 2023 |
| 8 | Publicación en la página web y difusión en los medios de comunicación Institucionales para convocar a recepción de inquietudes, observaciones y propuestas | 01 de diciembre de 2023 |
| 9 | Recepción y sugerencias de usuarios | 01 al 07 de diciembre – 2023 |
| 10 | Ajustes y análisis de las sugerencias con cada líder del componente | 11 al 13 diciembre - 2023 |
| 11 | Periodo de proceso por vacaciones de fin de año | 15 diciembre-2023 al 16 de enero de 2024 |
| 12 | Elaboración de la versión final | 16 al 20 enero-2024 |
| 13 | Elaboración y firma de la Resolución Rectoral del PAAC-2024 | 21 al 25 enero -2024 |
| 14 | Publicación y Divulgación del PAAC-2024 | 30 de enero-2024 |

Tabla 1 Cronograma de construcción PAAC-2024

Fuente: Elaboración propia.

Una vez surtido este proceso, se acogen las observaciones dadas por la comunidad a través de los medios institucionales destinados para tal fin, las cuales son integradas a los componentes teniendo en cuenta su naturaleza, viabilidad y capacidad de respuesta institucional. Posteriormente se procede a consolidar el documento para ser publicado a más tardar el 31 de enero de 2024.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es acogido por la Universidad de los Llanos mediante la Resolución Rectoral N. 0079 del 30 de enero de 2024.

4. Primer Componente – Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

El primer componente hace referencia a la gestión de los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de las entidades del Estado. Para abordar este tema se toma como punto de partida los parámetros impartidos para la gestión de los riesgos, la metodología expedida por el DAFP, la cual, a su vez, acoge la Norma Técnica ISO 31000 versión 2018.

Un Riesgo de Corrupción está definido como la posibilidad que, por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio propio o particular.

En consecuencia, y siguiendo lo dispuesto por la guía para la gestión del riesgo la Universidad de los Llanos formula la creación de una estrategia orientada a combatir la corrupción en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, implementando mecanismos eficaces para prevenir y controlar los posibles hechos de corrupción, acompañados de procesos de transparencia e idoneidad ética de los servidores públicos. En este sentido la gestión del riesgo de corrupción al interior de la Universidad es asumida como un ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, bajo un enfoque sistémico de operación por procesos, por lo cual es integral y aplica a todos los procesos, proyectos y sistemas de la Universidad e involucra los riesgos de gestión, corrupción, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad digital.

A través de este componente se busca:

- Definir el Marco de Referencia para la Administración de Riesgo en todas sus etapas, a partir de la identificación del contexto externo e interno de la Universidad.
- Establecer los criterios para el tratamiento de los riesgos implementando acciones preventivas eficaces, que eviten su materialización y disminuyan su impacto.
- Suministrar una metodología que le permita a la Universidad la gestión efectiva de los riesgos que afectan el logro de los objetivos estratégicos y de proceso.
- Diseñar y ofrecer una herramienta colaborativa y participativa para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, así como el respectivo seguimiento y evaluación de las acciones de control.
- Armonizar la Administración del Riesgo con los diferentes Subsistemas que viene implementando la Universidad así: Gestión de la Calidad, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Gestión de Seguridad de la Información.
- Determinar los roles y responsabilidades de cada uno de los servidores de la entidad (esquema de las líneas de defensa) en la gestión de los riesgos de calidad y corrupción.
- Generar una cultura de prevención de riesgos para promover conciencia en los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores, frente al comportamiento ético y de cumplimiento en el desarrollo de sus funciones, para que estas se ejecuten de manera transparente y la gestión de la Universidad se realice en condiciones de legalidad, construyendo confianza en nuestros estudiantes y el ciudadano en general, protegiendo el patrimonio público.

Dando cumplimiento a la participación ciudadana la Universidad de los Llanos dispuso varios espacios donde en primer lugar el objetivo fue contextualizar a la comunidad en general sobre el Plan y de esta forma procedieron a realizar sus aportes, observaciones y sugerencias dentro del proceso de formulación del plan para la vigencia 2024.

Política de Gestión del Riesgo

En el Acuerdo Superior No.012 de 2020 La Universidad de los Llanos asume la Administración de los riesgos institucionales desde el ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación, bajo un enfoque sistémico de operación y controles preventivos a partir de la identificación y el monitoreo permanente de las amenazas y vulnerabilidades que pueden incidir de manera directa y crítica sobre sus objetivos estratégicos, sus políticas y la conformidad de las salidas definidas en cada uno de los procesos y subsistemas que hacen parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional, y que pueden afectar la calidad académica y el desarrollo de sus procesos misionales. La Política de Administración del Riesgo de Corrupción es el propósito de la Alta Dirección de la Universidad para gestionar el riesgo de corrupción, desde el ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación bajo el enfoque de operación y controles preventivos a los eventos que pueden incidir en el cumplimiento de sus objetivos, en procura de la transparencia en la gestión Institucional y la mejora continua de sus procesos, estableciendo acciones para la gestión priorizada de los riesgos de gestión, corrupción, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad digital, con el compromiso y participación de los diferentes estamentos universitarios, para la toma oportuna de decisiones orientadas a la mejora



continua, el fortalecimiento del desempeño de los procesos y la transparencia de la gestión institucional.

Construcción del Mapa de Riesgos 2024

Dando cumplimiento a lo establecido en la guía para la gestión del riesgo y la estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública, desde el mes de noviembre del año 2023, se da inicio tanto a la formulación del PAAC, como a la revisión con cada uno de los procesos sobre los riesgos identificados para la actual vigencia. Durante el mes de diciembre se inicia con la identificación de los riesgos Institucionales, los cuales son procesos que se llevan a cabo contando con la participación de los diferentes estamentos de la Universidad. Para el caso del proceso de identificación de riesgos se adelantan acciones en cada uno de los procesos institucionales. Una vez superada esta fase, la Oficina de Planeación, responsable del proceso de Gestión del Riesgo, continuó con la implementación del procedimiento “PD-DIE- 03” “*Procedimiento para la Gestión de los Riesgos y Oportunidades Institucionales*” el cual involucra los riesgos de gestión y corrupción.

Una vez son diligenciados los formatos electrónicos por cada proceso y de acuerdo con el cronograma que establece la Oficina de Planeación, la información se traslada de manera automática a la Matriz de Riesgos Institucional, la cual es publicada en el link de Transparencia de la página web institucional.

La **administración del riesgo es asumida** como una actividad inherente al proceso de planeación estratégica, por lo tanto, la Oficina de Planeación es la encargada de establecer los lineamientos y el diseño de la estrategia, así como de brindar la asesoría y acompañamiento para la identificación, tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.

La construcción del Mapa de Riesgos 2024 se inició desde el mes de diciembre de 2023 con la realización del monitoreo de riesgos, que se acompañó de capacitaciones con los líderes y equipos de cada uno de los procesos, para el conocimiento y manejo de los formatos electrónicos ubicados en la plataforma Drive; igualmente, desde el mes de Noviembre, los líderes de proceso junto con su equipo de trabajo, se reunieron con la profesional encargada del procedimiento en la Oficina de Planeación, para analizar el estado de las acciones del Mapa 2023 el cual sirvió como punto de partida para la identificación, análisis y valoración de los Riesgos 2024 y las respectivas acciones de control, a través de la herramienta de Gestión del Riesgo por Proceso parametrizada.

Conforme al procedimiento, la **aprobación de los riesgos** por proceso se realizó mediante acta firmada por el líder del proceso correspondiente, además, los riesgos con **un nivel de criticidad alto**, se trasladaron automáticamente a la Matriz de Riesgos Institucionales; mientras que aquellos que se ubicaron en una zona de **riesgo menor o baja**, se gestionan de manera interna por el proceso, para el diseño de acciones de mejora que eviten el cambio de su nivel de criticidad, y también estarán sujetos a monitoreo y evaluación.

Una vez consolidado el Mapa de Riesgos 2024, se publicó en la página web Institucional como parte integral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2024, con el fin de darlo a conocer a la comunidad y recibir las respectivas observaciones y sugerencias.

Para el año 2024 se busca:

- Actualizar los mapas de riesgos de corrupción por proceso, de forma tal que reflejen de manera real y objetiva, los riesgos presentes en los procesos de contratación y financieros, así como en aquellos trámites y procedimientos administrativos críticos de la Universidad, por su nivel de exposición.

Consulta y Divulgación

Durante todo el proceso de formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se entiende la consulta y divulgación de las etapas de estos procesos como herramienta inherente que le permite a la Institución conocer los puntos de vista de la comunidad, sus inquietudes, y sugerencias, lo cual se traduce en mejora en la gestión administrativa, generando proceso de transparencia y confianza frente a la comunidad en general, toda vez que les permite conociendo de primera mano la gestión de la administración, involucrando tanto a los actores internos como externos, tomando en cuenta para ellos todos los mecanismos disponibles para hacer de estos procesos una actividad participativa. Para esta versión preliminar del plan ya se puede consultar la matriz de riesgos 2024 en los cuales se podrá observar los distintos riesgos con su tratamiento para poder hacer las sugerencias pertinentes al respecto.

Las herramientas en su versión preliminar se compartirán en el link de transparencia de la Universidad:

Link: [TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN](#)

Ajustes y Modificaciones

Para el caso de presentarse ajustes y modificaciones en cuanto a los planes de tratamiento o fechas de cumplimiento para los riesgos, orientadas a mejorar el mapa de riesgos de corrupción, se podrán llevar a cabo después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia, a más tardar el día quince (15) de julio, antes de la fecha del segundo corte para el monitoreo respectivo, vía correo electrónico remitido por el líder del proceso en donde se relacionan los ajustes, modificaciones o inclusiones debidamente justificadas.

Monitoreo y Revisión

Las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, las cuales son producto de todas las herramientas implementadas con el fin que este ejercicio sea una actividad participativa, quedan bajo la responsabilidad por parte de los líderes de los componentes. Así como las propuestas dentro del desarrollo de identificación de los riesgos en cada uno de los procesos institucionales son responsabilidad de los líderes de cada proceso.

De esta forma se realiza un seguimiento permanente de la gestión del riesgo y la efectividad de los controles definidos con el propósito de:

- Obtener información actualizada que permita analizar el fenómeno de corrupción al interior de la institución.
- Establecer un sistema que permita prevenir de forma efectiva los riesgos de corrupción.
- Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
- Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- Detectar cambios en el contexto interno y externo.

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos, deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos, teniendo en cuenta que la corrupción es una actividad difícil de detectar por sus propias características.

Como herramienta de planificación y monitoreo, se establece el siguiente cronograma:



CRONOGRAMA DE AJUSTES

| Actividad | Responsable | 2024 | | | | | | | 2025 |
|---|------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------|-------------------------|---------------------------|----------------------|-----------|----------------|
| | | Primer Corte 30 de abril | Mayo | Agosto | Segundo Corte 31 Agosto | Septiembre | Tercer Corte 30 Nov. | Diciembre | Enero |
| Monitoreo y revisión | Líderes de proceso y Jefes de área | 30 abril | | | 31 agosto | | Diciembre | | |
| Registro de avances en el aplicativo. | | | 01 al 06 | | | 02 al 06 | | 02 al 06 | |
| Ajuste o modificación actividades PAAC y Mapa de riesgos | | X | | Agosto 16 | | | | N/A | |
| Monitoreo y revisión del diligenciamiento | Planeación | | 08 | | | 10 | | 10 | |
| Seguimiento cumplimiento: revisión en sitio de actividades establecidas | Control Interno | | 09 al 13 | | | 11 al 13 | | 13 al 18 | |
| Publicación informe seguimiento | | | 10 días hábiles (27 mayo) | | | 10 días hábiles (27 sept) | | | A (enero 2025) |

Tabla 2 Cronograma de ajustes

Nota: Las actividades están programadas con tiempo máximo de cumplimiento al 30 de noviembre, con el fin de realizar el respectivo monitoreo y seguimiento final, antes de las vacaciones colectivas de fin de año.

Plan de Contingencia o Plan de Mejoramiento

Todas las actividades que se formulan en la identificación de riesgos se realizan con el ánimo de evitar la ocurrencia de un riesgo, pero teniendo en cuenta que pueden presentarse un evento de **materializarse un riesgo de corrupción**, se hace necesario tomar medidas para mitigar el riesgo materializado y llevarlo a su mínima expresión, las cuales deben ser inmediatas, realizando los ajustes necesarios con acciones, como:

- 1) Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
- 2) Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles.

- 3) Verificar si se tomaron acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.
- 4) Elaborar Plan de Mejoramiento que permita corregir, en el menor tiempo posible, los eventos adversos que originaron la materialización.
- 5) Llevar a cabo un monitoreo permanente a las acciones de mejora.

Seguimiento

La Oficina de Control Interno es la encargada de realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, analizando las causas, los riesgos y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa, lo cual se realiza en tres momentos así:

- **Primer seguimiento con corte al 30 de abril**, publicación del seguimiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento corte al 31 de agosto**, publicación del seguimiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre**, publicación del seguimiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Estrategia para el Componente de Gestión del Riesgo. Para el año 2024 se propone el siguiente cronograma de actividades relacionadas con los riesgos de corrupción y las acciones previstas para su tratamiento, de acuerdo a los objetivos y metas planteadas:

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------------------|
| Subcomponente | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Fecha |
| 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 Implementación de la política de gestión del riesgo | Mapa de riesgos institucional 2024 | Oficina de Planeación Control Interno de gestión | 31 de Enero 2024 |
| 2. Gestión de Riesgos de Corrupción | 2.1 Ajustar la Matriz de identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos, de acuerdo a los lineamientos del DAFP | Matriz de identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos ajustada | Oficina de Planeación | 15 de diciembre de 2023 |
| | 2.2 Identificar, valorar y establecer medidas de tratamiento para los riesgos de gestión y corrupción en todos los procesos conforme a la metodología vigente. | Mapa de Riesgos por proceso 2024 | Líderes de proceso | 31- de enero 2024 |
| | 2.3 Identificar, valorar y establecer medidas de tratamiento para riesgos de Seguridad Digital. | Riesgos de Seguridad Digital identificados y gestionados | Líder del proceso de Gestión del TIC | junio de 2024 |
| 3. Consulta y Divulgación | 3.1 Divulgación de lineamientos asociados a la Gestión de los Riesgos en la Universidad | Piezas publicitarias | Oficina de Planeación (SIG) Comunicaciones | Semestral |
| | 3.2 Invitar a la comunidad universitaria, actores internos y externos a través de la página web a participar y realizar sugerencias, | Invitación a los correos institucionales. Noticia en página web y Boletín interno | Oficina de Planeación Comunicaciones | Diciembre de 2023 a enero de 2024 |

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|---|
| | observaciones al Mapa de Riesgos institucional 2024 | | | |
| | 3.3 Realizar ajustes al Mapa de Riesgos Institucional de acuerdo a las observaciones recibidas | Revisar observaciones y ajustar si es el caso Primer monitoreo | Líderes de Proceso Oficina de Planeación | Enero a abril del 2024 |
| 4. Monitoreo y Revisión | 4.1. Monitorear y revisar Mapa de Riesgos institucional. | Primer monitoreo | Líderes de Proceso Oficina de Planeación | 08 de mayo de 2024 |
| | <i>Nota 1:</i> Solamente se podrán realizar ajustes hasta 15 días calendario previos al segundo monitoreo, | Segundo monitoreo | | 06 de septiembre 2024 |
| | <i>Nota 2:</i> En caso de que los procesos requieran realizar ajustes a los riesgos identificados y su tratamiento, el líder del respectivo proceso debe justificar el respectivo <i>ajuste</i> . | Tercer monitoreo | | 13 de diciembre de 2024 |
| 5. Seguimiento y Evaluación | 5.1. Realizar seguimiento y evaluación a las actividades programadas en el Mapa de Riesgos de Corrupción. | Primer informe publicado | Asesor de Control Interno | 16 de mayo 2024 |
| | | Segundo informe publicado | | 16 de Septiembre 2024 |
| | | Tercer informe publicado | | Enero de 2025 (cierre vigencia 2024) |

Tabla 3 Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción
Líder del componente. Oficina de Planeación

5. Segundo Componente – Racionalización de Trámites

La racionalización de trámites tiene como objetivo permitirle a la Institución mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía en procura de la prestación de un servicio de excelencia, facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información relacionada con el quehacer institucional para construir una Universidad eficiente y transparente.

La racionalización de trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con la institución.

A través de esta estrategia, la Universidad busca identificar, evaluar y suprimir exigencias innecesarias, cobros y demoras injustificadas, entre otros aspectos relacionados con la entrega efectiva de productos, servicios e información, e identificar factores que pueden generar acciones tendientes a la corrupción.

Teniendo en cuenta que para la Universidad de los Llanos es de especial importancia la percepción de nuestros usuarios sobre los trámites que realizan, se tiene programado para el año 2024 realizar una consulta a la comunidad universitaria para que por medio de ella puedan exponer su experiencia mediante el desarrollo de los trámites, todo esto con el propósito de establecer un diagnóstico que nos permita identificar los trámites que requieren mejora; una vez evaluados los trámites se priorizará basados en análisis funcionales para intervención en temas jurídicos, procedimentales, tecnológicos y administrativos encaminados a la satisfacción de los usuarios y en procura del mejoramiento de la institución. Como resultado de este componente se obtendrán los planteamientos para optimizar los trámites y su desarrollo de acuerdo con los recursos de la Institución.

De igual forma, se debe continuar con la socialización permanente de los trámites publicados en la página web de la Universidad, divulgando a través de boletín interno, para que la comunidad educativa conozca y acceda más fácilmente a los trámites que tiene establecida la Institución, los cuales encuentran publicados en: <https://www.unillanos.edu.co/index.php/guia/tramites>.

Dentro del proceso de formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se abren espacios de participación ciudadana en los cuales la comunidad en general nos informa sus observaciones, inquietudes y sugerencias, las cuales según su pertinencia son acogidas dentro de las actividades del Plan.

Estrategia para el Componente de Racionalización de Trámites. Para el año 2024 se propone el desarrollo de las siguientes actividades:

| Componentes 2: Racionalización de Trámites | | | | |
|--|--|--|--|--------------|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha |
| 1. Preparación | 1.1. Compartir y sensibilizar sobre la política de racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y su aplicación en la Universidad para la vigencia 2025. | Una (1) Publicación por Unillanista sobre la Política de Racionalización de Trámites | Planeación / Coordinación SIG / comunicaciones | febrero 2024 |
| | | Un (1) video de sensibilización sobre la política de racionalización de trámites publicado en las redes sociales de la Universidad. | Planeación / Coordinación SIG/ Comunicaciones | febrero 2024 |
| | | Una (1) Reunión con miembros de la Comunidad Universitaria para socializar y recopilar información sobre necesidades y expectativas sobre Trámites a través de una encuesta. | Planeación / Coordinación SIG | marzo 2024 |
| | | Una (1) encuesta que mida los beneficios y grado de satisfacción en los beneficiarios de los trámites de las institución. | Planeación/Coordinación SIG | abril 2024 |

| | | | | |
|--|---|--|--|----------------------------------|
| 2. Recopilación de información general | 2.1. Actualizar inventario de trámites de la Universidad y otros procesos académicos y administrativos (al servicio de los estudiantes, profesores, administrativos y ciudadanía) | Un (1) Inventario de Trámites Actualizado Vigencia 2023 en el portal web de la Institución | Planeación / Coordinación SIG | Febrero-Abril 2024 |
| | 2.2 Compartir informe de Encuesta de Racionalización de Trámites como insumo para la priorización de trámites. | Un (1) Informe de la Encuesta de Racionalización de Trámites aplicada a miembros de la Comunidad Universitaria. | Planeación / Coordinación SIG | abr-24 |
| | 2.3 Identificar la frecuencia de Trámites y OPAS de la Universidad inscritos en el SUIT | Matriz de datos de operación registrados | Planeación Grupo Institucional de Racionalización de Trámites Jefes de Dependencias con Trámites Inscritos | Abril - octubre y Diciembre 2024 |
| 3. Registro | 3.1. Definir los criterios de priorización de trámites para la vigencia 2024 | Una (1) Herramienta de priorización de trámites implementada | Planeación Grupo Institucional de Racionalización de Trámites Jefes de Dependencias con Trámites Inscritos | septiembre 2024 |
| | 3.2. Realizar priorización de trámites académico-administrativos misionales a innovar o mejorar, y diagnóstico de estos mismos | Un (1) Cuadro Resumen Diagnóstico Trámites priorizados | Planeación Grupo Institucional de Racionalización de Trámites Jefes de Dependencias con Trámites Inscritos | octubre 2024 |
| 4. Formulación de acciones y rediseño del trámite | 4.1. Formular la estrategia de racionalización de trámites vigencia 2025 | Una (1) Estrategia de Racionalización de Trámites documentada | Planeación / Coordinación SIG | 2024 |
| | | Un (1) Plan de Racionalización de Trámites para implementar la estrategia 2024 | | |
| | | Una (1) Pieza grafica sobre la Estrategia de Racionalización de trámites documentados en las redes sociales de la Universidad. | Planeación / Coordinación SIG / Comunicaciones | |

| | | | | |
|--|--|---|-------------------------------|---------------------------|
| | 4.2. Inscribir en el SUIT la estrategia de racionalización de trámites vigencia 2025 | Una (1) Estrategia de Racionalización de Trámites Inscrita en el SUIT | Planeación / Coordinación SIG | octubre 2024 |
| | 4.3 Retirar del SUIT los trámites que se encuentren sin gestionar y no cuenten con respaldo normativo. | Evidencia en el SUIT de los cambios al suprimir los trámites identificados que no cuentan con amparo normativo. | Planeación / Coordinación SIG | octubre 2024 |
| 5. Implementación y monitoreo | 5.1. Implementar la estrategia de racionalización de trámites inscrita para la vigencia. | Actualización de trámites en SUIT y documentación interna. Labores de difusión y apropiación de las Acciones. | Planeación | Enero a Noviembre de 2024 |
| 6. Evaluación y ciclo continuo de racionalización | 6.1. Analizar todo el ciclo de racionalización realizado | Informe resultados del plan de racionalización vigencia 2024 (Tercer informe seguimiento final de año) | Planeación / Control Interno | Diciembre 2024 |

Tabla 4 Componente 2. Racionalización de Trámites
Líder del componente: Oficina de Planeación.

6. Tercer Componente – Rendición de Cuentas

El Estatuto Anticorrupción y de Atención al ciudadano fue expedido mediante la Ley 1474 de 2011. Desde su expedición se ha tenido en cuenta en específicamente el artículo 78 de la norma, donde nos indica que todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, así, además de ser una obligación, la rendición de cuentas se considera una expresión de control social y de participación ciudadana, que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público. (Comité de apoyo técnico de la política Presidencia de la República).

La rendición de cuentas entendida como un proceso transversal y continuo que permiten a las instituciones públicas acercarse a la comunidad e interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, se convierte en una herramienta que le permite a las entidades del estado fortalece la relación no sólo con los medios de comunicación externos, si no que facilita que la ciudadanía conozca de primera mano el quehacer Institucional generando de esta forma confianza mediante la transparencia de la administración; Así mismo debe entenderse como un mecanismo mediante el cual podemos como entidades del estado recibir las inquietudes y sugerencias de la comunidad, convirtiéndose de esta forma en un proceso de retroalimentación donde el ciudadano escucha y es escuchado, en este sentido, demanda mecanismos y canales de contacto con los medios con el fin de garantizar acceso a la información y transparencia.

La rendición de cuentas demanda la implementación de diversos mecanismos de divulgación como son la audiencia pública presencial, que convoca la Rectoría de la Universidad, igualmente, la publicación del informe de gestión y de los resultados sociales, las reuniones presenciales e informes de gestión realizados por las Facultades y las Direcciones Técnicas, la publicación de la información e interacción con la ciudadanía en el Portal Universitario, en las redes sociales digitales y a través de la publicación permanente de piezas publicitarias, la realización de



entrevistas en el programa radial “¿Cómo va Unillanos?”, los foros virtuales y la difusión de la información institucional a través de boletines internos y la producción audiovisual de programas.

Elementos de la Rendición de Cuentas

El proceso de rendición de cuentas ante los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

a. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.

Cumpliendo con el criterio de informar, la Universidad hace uso de las herramientas de comunicación mediante las cuales continuamente le participa la comunidad en general los avances de la gestión y los resultados del trabajo que la Institución desarrolla en los diferentes ámbitos de acción, con el liderazgo de la Oficina de Planeación y el acompañamiento del proceso de Comunicaciones, elaborará la estrategia de rendición de cuentas 2024 siguiendo las orientaciones del “Manual para la rendición de cuentas” y tiene contemplado generar informes bajo diferentes modalidades y desde todas las líneas de acción institucional.

De igual forma, la Universidad ha fortalecido y mejorado el contenido del link de “[Transparencia y Acceso a la Información](#)” el cual está ubicado en la [página web de Unillanos](#).

b. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.

La Universidad de los Llanos realizará las diversas actividades incluyendo algunas orientadas a tener un conocimiento más profundo y detallado de los ciudadanos y grupos de interés de la institución, así como espacios pensados para propiciar el diálogo de doble vía con sus ciudadanos, ya sea de manera presencial o virtual.

c. Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos.

Con el ánimo de fomentar y fortalecer en los servidores públicos y en especial el de la comunidad en general, la cultura de rendición de cuentas la Universidad adelantará actividades orientadas a la interiorización del proceso de rendición de cuentas por parte de la comunidad universitaria y al fomento de la cultura de rendición de cuentas. La Oficina de Control Interno será la encargada de evaluar las medidas y mecanismos dispuestos para el desarrollo de la rendición de cuentas.

Publicación de información de interés para la ciudadanía.

El Informe de Gestión y Resultados Sociales de cada vigencia, el cual es estructurado en cuatro componentes, es publicado y entregado de manera formal como parte del desarrollo de este elemento y en corresponsabilidad con la responsabilidad que le compete a la Universidad de informar a la ciudadanía sobre la gestión realizada durante cada vigencia, divulgando los servicios prestados y los resultados e impactos generados en la sociedad.

- El Informe de Gestión Institucional brinda información sobre el cumplimiento de los compromisos y metas planteadas en el Plan de Acción Institucional para el período objeto de la rendición.
- El Informe Financiero, que pone en evidencia el comportamiento del presupuesto y los temas conexos para la vigencia fiscal objeto de la rendición.
- El componente Estadísticas Básicas Universitarias, 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 como de los principales productos y servicios entregados a la población, de los procesos misionales y de apoyo de la Universidad y los logros sociales (resultados y efectos) más importantes obtenidos.

- La Rendición de Cuentas presencial, que también genera un documento. De este ejercicio se genera un informe de evaluación por parte de la Oficina de Control Interno.

Estos documentos pueden ser consultados en el Portal web institucional en la siguiente Ruta: “Transparencia y Acceso a la Información”, “Informes de Gestión”

Rendición de cuentas mediante audiencia pública.

La audiencia pública tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre la administración y los ciudadanos, así como garantizar el ejercicio del control social a la administración, propiciando encuentros de interlocución directa entre la Rectoría y la comunidad en general; la intención es generar un diálogo fluido con los servidores públicos, los estudiantes y la ciudadanía en general. Para tal fin la Rectoría llevará a cabo un encuentro anual que se desarrollará al finalizar la vigencia 2024, con el propósito de:

- Consolidar la legitimidad de la Universidad como ente público.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión universitaria.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía.
- Servir de insumo para ajustar los programas, proyectos y planes de acción Institucional de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

Participación de las dependencias académicas en la Rendición de Cuentas.

Partiendo del entendido que la Rendición de Cuentas es un proceso transversal e integral en el cual se busca informar los avances de la administración, desde la alta dirección de la Universidad se vincula a todas las unidades académicas para que generen los espacios, mecanismos y productos para que los directores técnicos, los Decanos y los directores de Instituto, construyan y divulguen su informe de gestión. El propósito es integrar dicho ejercicio a la Rendición de Cuentas Institucional y presentar los aspectos más destacados de la gestión adelantada por cada unidad durante la vigencia.

Espacios complementarios de Rendición de Cuentas.

Desde el proceso de Comunicaciones se trabajará en el fortalecimiento de la relación con los medios de comunicación externos y en el fomento, aplicación y control del Manual de Comunicaciones y el Manual de Identidad Visual Corporativa, así como en la elaboración de un Plan de Medios, con el fin de lograr una mayor interlocución y diálogo con los diversos estamentos universitarios y la ciudadanía en general.

Reconocimiento a servidores destacados y a la comunidad.

Es importante reconocer a los servidores públicos que, por su desempeño destacado, han facilitado el cumplimiento de objetivos en pro de mejorar el servicio al usuario, así como reconocer a miembros de la comunidad en general que le aportan a la institución. Por ende, para

2024 se buscará armonizar la noche de la excelencia con el componente de rendición de cuentas, cumpliendo así con todas las recomendaciones que hace la guía para este componente.

Estrategia para el Componente de Rendición de Cuentas. En el año 2024 se propone el desarrollo de las siguientes actividades:

| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha |
| 1. Información | 1.1. Diseñar y divulgar una estrategia de rendición de cuentas a través de los medios institucionales de la Universidad | Estrategia diseñada y divulgada | Planeación y Comunicaciones | febrero 2024 |
| | 1.2. Publicar un informe de gestión institucional semestralmente, a través de boletines internos y la página web institucional | Informe de gestión publicado | Planeación y Comunicaciones | Semestral |
| | 1.3. Divulgar de manera periódica información de la gestión y hechos noticiosos de la Universidad a través del Boletín El Unillanista | Un boletín semanal | Comunicaciones | Semanal |
| | 1.4. Divulgar de manera periódica información del avance de gestión del Rector | Publicación en diferentes medios | Planeación y Comunicaciones | Semanal |
| | 1.5. Divulgar información del avance del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) | Publicación en diferentes medios | Planeación y Comunicaciones | dic-24 |
| 2. Diálogo | 2.1. Espacios de diálogo con directivos de la Institución, para conocer avances de la gestión administrativa | cinco transmisiones virtuales | Planeación y Comunicaciones | abr-24 |
| | 2.2 Espacios de diálogo con los Decanos de las Facultades, para conocer la gestión académica | cinco transmisiones virtuales | Planeación y Comunicaciones | may-24 |
| | 2.3 Espacios de diálogo con la alta dirección (Rector, vicerrectores, directores generales) | seis transmisiones virtuales | Planeación y Comunicaciones | Sep-24 |
| | 2.4. Realizar un espacio amplio de diálogo para conocer la gestión realizada durante la vigencia fiscal | Una audiencia pública de rendición de cuentas realizada | Rectoría, Planeación y Control Interno | 31 de diciembre de 2024 |
| 3. Responsabilidad | 3.1. Ejecutar una campaña de sensibilización semestral sobre el proceso permanente de rendición de cuentas | Una campaña de sensibilización semestral ejecutada | Comunicaciones | Semestral |
| | 3.2. Realizar un evento institucional de reconocimiento a la gestión de los servidores públicos y miembros de la comunidad universitaria, por sus logros institucionales | Un evento institucional realizado | Secretaría Técnica de Acreditación | octubre 2024 |

Tabla 5 Componente 3. Rendición de cuentas
Líder del componente. Oficina de Planeación



Puesto de Información y Atención al Ciudadano PIAC: primer piso de la torre administrativa. **7. Cuarto componente – Mecanismos para la Mejorar la Atención al Ciudadano**

En el proceso continuo de mejoramiento en las entidades del Estado deben posicionar al ciudadano como eje central de la su gestión administrativa, en la Universidad de los Llanos, se han implementado mecanismos que buscan fortalecer la relación Estado – Ciudadano, de tal manera que mediante la atención a la ciudadanía se genere lazos de confianza y transparencia en las diferentes líneas misionales de trabajo y en la prestación de los servicios universitarios, y para avanzar en el desarrollo de las políticas del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Universidad continuará la revisión y actualización de mecanismos que permitan mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios, para ello se validarán los trámites institucionales en el SUIT.

Para ello, se realizará la revisión de los procedimientos y protocolos a seguir por parte de todos los servidores públicos que estén relacionados con el tema en la Institución, incluyendo los elementos asociados con la medición de la satisfacción de los ciudadanos, para brindar a la ciudadanía un esquema que le proporcione las vías para comunicarse, para acceder a la información asociada con la gestión universitaria, con los servicios que presta la Universidad, los trámites académicos y administrativos asociados y todos aquellos asuntos que propendan por el mejoramiento continuo de la Institución y el cumplimiento de los derechos constitucionales y legales.

Como mejoramiento a la atención al ciudadano, se divulgan los canales oficiales de atención al ciudadano a través del Boletín Interno y por las redes sociales Institucionales, además de los horarios de atención en cada uno de los espacios y las formas de radicar y recibir solicitudes de información y peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, como se muestra a continuación.

Horarios de atención al público personalizada y telefónica Sede Principal – Campus Barcelona:

Localización. Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio. [Ver Mapa](#)

Atención los días hábiles de lunes a viernes de 8: 00a.m. a 11: 30a.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfonos de Contacto Campus Barcelona:

Línea de atención gratuita nacional: 01 8000 918641

Conmutador: +57 (608) 6616800, extensión 101 [Directorio Telefónico oficinas Campus Barcelona](#)

Campus San Antonio

Localización del Campus San Antonio: Calle 37 N° 41-02 Barrio El Barzal – Villavicencio.

[Ver mapa](#)

Puesto de Información y Atención al Ciudadano PIAC: primer piso edificio de acceso a la Facultad de Ciencias de la Salud.

Atención los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11: 30a.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfonos de Contacto Campus San Antonio

Conmutador: +57 (608) 6616900, extensión 200

[Directorio Telefónico oficinas Campus San Antonio](#)

El Centro de Idiomas ubicado en el Campus San Antonio atiende en jornada continua, días hábiles de lunes a viernes: desde las 7:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. y los días sábados desde las 7:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.



Edificio - Emporio

Localización: Calle 40 A N° 28-32 Barrio El Emporio, Villavicencio. Ver Mapa <https://goo.gl/maps/4LE9KyzRYqZxxT8z9>

Atención los días hábiles de lunes a viernes de 8:00a.m. a 12:00m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Teléfonos de Contacto Edificio Emporio: Conmutador: +57 (8) 6700359 Directorio Telefónico oficinas Edificio Emporio

Edificio Enlace -Centro de Idiomas

Localización: Cra. 30A N° 41 b-39 Barrio La Grama, Villavicencio.

Atención los días hábiles de lunes a viernes de 8:00a.m. a 12:00m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Teléfonos de Contacto Edificio Centro de Idiomas:

Línea celular: 311-2004339

WhatsApp: 311-2004339

Campos Boquemonte - Granada

Localización: Km 1 Vía San Juan de Arama (sobre la troncal) Granada – Meta Atención los días hábiles de lunes a viernes de 8:00am a 12 y de 2:00pm a 5:30 pm sábados de 8:00am a 12m.

Teléfonos: 310-5559600 – 310-7739171

Otros mecanismos para la Atención al Ciudadano.

Presentación de PQRS. Se podrán radicar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción a través del correo electrónico: quejasyreclamos@unillanos.edu.co, o diligenciando el "Formulario de PQRS" disponible en nuestro portal unillanos.edu.co, en el siguiente enlace: Atención al Ciudadano " Quejas y reclamos", al cual se puede acceder desde un equipo de cómputo o celular.

Link al formulario electrónico de solicitudes, quejas, reclamos y denuncias

- **Correo Físico** – Ventanilla Única. contacto@unillanos.edu.co
Oficina de Correspondencia y Archivo. Ubicada en la Sede Barcelona, kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio.
- El horario de atención: días hábiles de lunes a viernes desde las 7:30 hasta 11:30 y desde 2:00 p.m. hasta las 5:30 p.m.
- **Correo Postal:** Código postal: 1745 AA 110 Villavicencio
- **Correo electrónico para notificaciones judiciales.** Según lo establecido en el artículo 197, capítulo VII (Notificaciones) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Universidad de los Llanos habilita el siguiente correo electrónico exclusivamente para notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@unillanos.edu.co.
- **Chat en línea.** En horario de oficina se puede acceder a este link ubicado en la página principal de la institución www.unillanos.edu.co.
- **Redes sociales.**
Facebook: @Unillanosoficial
Instagram: Unillanos
Twitter: Unillanos
YouTube: Unillanos
Televisión: Unillanos

Trimestralmente se presentan informes de P.Q.R.S.D, los cuales se publican en la página web.

En la administración de las entidades públicas se debe entender la atención al ciudadano en dos momentos, el primero es de cara al usuario es decir de ventanilla hacia afuera y el segundo momento es la interior de la Institución, de ventanilla hacia adentro. A partir de este modelo, la gestión del servicio al ciudadano deja de entenderse como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los mismos o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, y se configura como una labor integral, que requiere: total articulación al interior de las entidades, compromiso expreso de la Alta Dirección, gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas que busquen garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta del Estado. (Tomado la Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Versión 2- 2015).

Para ello, es importante incluir y ejecutar dentro del Plan Institucional de Capacitación, temática de sensibilización y fomento de la cultura del servicio al ciudadano, ética, valores, protocolo de servicio al ciudadano, gestión del cambio; a través del fortalecimiento de los procesos de inducción, enfocado hacia la adquisición de competencias al personal contratado.

Estrategia para mejorar la atención al ciudadano.

Para ejecutar el componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, se desarrollarán las siguientes iniciativas:

| Componente 4: Servicio al Ciudadano | | | | |
|--|---|--|--|------------------------|
| Subcomponente | Actividades | Meta O producto | Responsable | Fecha |
| 1. Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano | 1.1. Actualizar y mejorar el aplicativo PQRSD conforme a la normatividad vigente y a los requerimientos de la Oficina de Archivo en su calidad de líder del componente . | Aplicativo PQRSD actualizado conforme a la normatividad vigente y según el requerimiento de la Oficina de Archivo. | Oficina de Sistemas | jun-24 |
| | 1.2. Realizar el análisis y evaluación de los informes PQRSD y de las encuestas de percepción y satisfacción de usuarios, y establecer las acciones de mejora frente a las PQRSD recurrentes o que generen impacto negativo al proceso y a la Universidad por su afectación al usuario. | a) Informe de análisis de las encuestas de percepción y satisfacción de usuarios. b) Propuesta de acciones de mejora sobre las PQRSD recurrentes o que generen impacto negativo al proceso y a la Universidad por su afectación al usuario. | Equipo Técnico de Racionalización de Trámites, Gobierno Digital y Atención al Ciudadano. | Cuatrimestral |
| 2. Afianzar la cultura del Servicio al Ciudadano | 2.1. A través de estrategias de socialización, difundir los valores éticos institucionales a la comunidad universitaria | Dos (2) estrategias de divulgación del compromiso ético realizadas al interior de la Universidad. | División de Servicios Administrativos / Comunicaciones | Junio y diciembre 2024 |
| | 2.2. Incluir en la jornada de inducción y reinducción de servidores públicos, la socialización del código de integridad. | Aplicativo de inducción y reinducción implementado | División de Servicios Administrativos | Junio y diciembre 2024 |

| Componente 4: Servicio al Ciudadano | | | | |
|--|--|--|--|------------------------|
| 3. Normativo y Procedimental | 3.1. Efectuar la medición de satisfacción de las partes interesadas frente a los servicios prestados por la Universidad y socializar los resultados | Documento informe de resultados de la encuesta de satisfacción | Oficina de Planeación - SIG | Noviembre de 2024 |
| | 3.2. Revisar y actualizar el portafolio de servicios publicado en la web y monitorear la accesibilidad de los hipervínculos relacionados. | Portafolio de servicios actualizado e hipervínculos funcionando | Dirección de Proyección social / Comunicaciones | Semestral |
| | 3.3. Divulgar los canales oficiales de Atención al ciudadano. | Publicación de una pieza gráfica sobre Atención al Ciudadano en la página web institucional y en redes sociales. | Archivo y Correspondencia / Comunicaciones | Semestral |
| | 3.4. Elaborar informe trimestral de P.Q.R.S.D. discriminadas por modalidad de petición, relacionando: el canal de recepción, las dependencias a las cuales fueron asignadas las PQRSD, los medios utilizados para enviar las respuestas a los peticionarios y los tiempos de respuesta, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. | Informe trimestral de P.Q.R.S.D | Archivo y Correspondencia | Trimestral |
| | 3.5. Publicar periódicamente en el link "transparencia y acceso a la información" los informes P.Q.R.S.D. | Informe P.Q.R.S.D publicado en el link "transparencia y acceso a la información" | Archivo y Correspondencia | Cuatrimestral |
| | 3.6. Divulgar los trámites actualizados y publicados en el SUIT, a través del boletín institucional y la página web | Publicación de una pieza gráfica en la página web institucional y en redes sociales, sobre los trámites actualizados. | Oficina de Planeación - SIG | Semestral |
| 4. Relacionamiento con el Ciudadano | 4.1. Realizar encuesta de percepción a los usuarios con el fin de conocer sus expectativas y experiencias frente a la atención recibida a través de los canales de PQRSD. | Informe de encuestas de percepción de los usuarios sobre la atención recibida a través de los Puntos de Información y Atención al Ciudadano - PIAC | Oficina de archivo y correspondencia | diciembre 2024 |
| | 4.2. Ejecutar actividades de capacitación y sensibilización dirigidas a los servidores públicos, sobre el rol del servidor público, para mejorar su actitud al momento de prestar el servicio a los usuarios. | Dos (2) capacitaciones generales incluidas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC | División de Servicios Administrativos/ Archivo Correspondencia | Junio y diciembre 2024 |

Tabla 6 Componente 4. Atención al Ciudadano



8. Quinto componente – Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Dando cumplimiento a lo señalado por la Ley 1712 de 2014 – “*Ley de Transparencia y de Acceso a la Información*”, la Universidad ha venido implementando acciones tendientes a mejorar y fortalecer los mecanismos que le faciliten tanto a la entidad acercarse al ciudadano como a este a hacer uso de los canales que le permiten ejercer su derecho de acceso a la información pública. Estos espacios permiten que la interrelación, tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos, sea eficiente; para ello sea dispuesto un espacio en el portal web universitario denominado *Transparencia y Acceso a la Información* para que tanto la comunidad universitaria como la comunidad en general puedan acceder a la información pública con que cuenta la Universidad.

Para garantizar la confiabilidad y actualización de la información que se encuentra en el espacio, la Oficina de Planeación vela por el reporte oportuno de la información actualizada que cada unidad responsable genera, para lo cual se apoya en la matriz de autodiagnóstico elaborada por la Procuraduría General de la Nación para medir el Índice de Transparencia – ITA.

Objetivos del componente

- Desarrollar mecanismos para facilitar el acceso a la información.
- Aplicar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Lineamientos de Transparencia Activa:

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Esta información está disponible en el sitio web www.unillanos.edu.co en la sección “Transparencia y acceso a la información pública”, allí se tiene a disposición de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 1712/2014, Art. 9, el Decreto 0103 de 2015, “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*” y la Resolución Min Tic 3564 de 2015, “*por la cual se reglamenta los artículos ...del Decreto 1081 de 2015*”.

Lineamientos de Transparencia Pasiva:

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, garantizando una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el cuarto componente.

Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información:

Se prevé la revisión y actualización de la matriz para la recolección de la información que alimente los siguientes formatos:

- 1) Formato registro o inventario de activos de información.
- 2) Formato esquema de publicación de información.
- 3) formato índice de información clasificada y reservada.

Criterio diferencial de accesibilidad:

Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública, por lo que es preciso:

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad, por lo que la Universidad adelantará las acciones necesarias a través de la siguiente estrategia.

Estrategia para la Transparencia y Acceso a la Información.

Para ejecutar el componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, se desarrollarán las siguientes iniciativas, las cuales fueron planteadas en coordinación con el líder del componente.

Dentro del proceso de formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se atendieron las observaciones hechas por la comunidad universitaria, una vez se publicó la primera versión del Plan.

| Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | |
|--|---|--|--|-----------|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha |
| 1. Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1. Actualizar, completar y acopiar la información mínima obligatoria establecida sobre la estructura de la institución en el sitio web de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 9 en el menú de transparencia y acceso a la información | Cumplir artículo 9 de la ley 1712 de 2014 | Oficina de Archivo y Correspondencia / División de Servicios Administrativos / Secretaria General / Jurídica / Control Interno / División Financiera/ Oficina de Sistemas/ | Semestral |
| | 1.2. Divulgar datos abiertos (datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, puestas a disposición de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados) | Publicar un conjunto de datos abiertos en el portal del Estado, informe anualizado en formato Excel | Oficina de Planeación/ Oficina de Sistemas | Semestral |
| | 1.3. Publicar información sobre contratación pública en el portal web de contratación de la Universidad y en el link de "transparencia y acceso a la información" de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 10 | Información actualizada según estándares artículo 10 Ley 1712/ 2014 en el portal web de contratación de la Universidad y en el link de "transparencia y acceso a la información" | Vicerrectoría de Recursos Universitarios | Semestral |

| | | | | |
|--|--|--|---|-----------------|
| 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1. Socialización de las fechas en las cuales se debe realizar por parte de los funcionarios la actualización del formato de Bienes y Rentas y de las hojas de vida en la plataforma del SIGEP. | Socialización mediante Boletín y Unillanista | División de Servicios Administrativos | Febrero de 2024 |
| | 2.2. Revisión de la información actualizada al 31 de mayo de la vigencia en el portal web de SIGEP por parte de los funcionarios | Informe del reporte de la Información en el portal web del SIGEP | División de Servicios Administrativos | junio 2024 |
| 3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1. Revisar y ajustar si es el caso los "Instrumentos de gestión de información": a) Formato registro o inventario de activos de información de (Visión archivística, y visión de TICS) b) Formato esquema de publicación de información c) formato índice de información clasificada y reservada. | Instrumentos de gestión de la información revisados y ajustados (según la pertinencia y necesidad) | Archivo y Correspondencia / Oficina de Sistemas | Agosto de 2024 |
| 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1. Generar y divulgar en la página web de la Universidad información básica en formatos alternativos para la población con limitación auditiva. | Generar información básica en formatos alternativos (lenguaje de señas, texto y audio) | Oficina de Comunicaciones | Semestral |
| | | Publicar información básica generada en los formatos alternativos | Oficina de Sistemas | Semestral |
| | 4.2. Generar y publicar en la página web videos sobre los procesos administrativos de mayor frecuencia de utilización. | Generar videos explicando los procesos administrativos de alta frecuencia | Oficina de Comunicaciones | Semestral |
| | | Publicar videos explicando los procesos administrativos de alta frecuencia | Oficina de Sistemas | Semestral |

| | | | | |
|--|---|---|---|--------------|
| | 4.3. Propender que los documentos publicados en el portal web cumplan las directrices de accesibilidad para atender población en condición de discapacidad visual y auditiva. | Notificaciones a las dependencias generadoras de información (Secretaría General, entre otras) para que los documentos enviados a publicar cumplan con los requisitos mínimos de accesibilidad. | Oficina de Sistemas, Comunicaciones | Trimestral |
| 5. Monitoreo del Acceso a Información Pública | 5.1. Generar y publicar en el link de transparencia el informe de solicitudes de acceso a la información. | Informe de solicitudes de acceso a la información según lineamientos de la estrategia anticorrupción, publicado en el link "transparencia y acceso a la información" | Archivo y correspondencia | Cuatrimstral |
| | 5.2 Actualizar el link de transparencia con toda la información de relevancia al público que emitan las dependencias | Link de transparencia actualizado | Oficina de sistemas | Mensual |
| | 5.3. Revisar SIGEP y notificar a los funcionarios cuando la información no se encuentre completa para su debida actualización. | SIGEP | División de Servicios Administrativos | Semestral |
| | 5.4. Gestionar ante las diferentes direcciones de programa la actualización de su micro-sitio web. | Micro-sitios actualizados | Oficina de Planeación / Direcciones de Programa / Oficina de Sistemas | Semestral |

Tabla 7 Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información
Líder del componente. Oficina de Sistemas

9. Sexto Componente – Iniciativas Adicionales

Como mecanismo adicional y buscando el fortalecimiento de los anteriores componentes se establece un sexto componente, en el cual se podrán incorporar actividades adicionales. La Universidad consciente que, la lucha contra la corrupción empieza por el comportamiento de los servidores públicos frente al accionar administrativo y a la ética de lo público, direcciona este componente para la vigencia 2024, en propender por reforzar los comportamientos éticos en los servidores públicos, contratistas y colaboradores a través de sensibilización y participación en la actualización del código de ética, incorporando en su ejercicio de planeación - acciones encaminadas a fomentar la integridad, la participación laboral, la participación ciudadana, la transparencia de sus actos y la eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.

Estrategia para las Iniciativas Adicionales.

Para ejecutar el componente iniciativas adicionales, se desarrollarán las siguientes actividades acorde a la guía y teniendo en cuenta las sugerencias de los usuarios:

| Componente 6: Iniciativas Adicionales | | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|----------------------|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha |
| 1. Estrategias para fomentar la integridad y participación ciudadana | 1.1. Sensibilizar a la comunidad universitaria alrededor de las temáticas asociadas con el código de ética, integridad y buen gobierno. | Boletines Institucionales, Unillanista | División de Servicios Administrativos | 30 de julio de 2024 |
| | 1.2. Desarrollar una actividad que conmemora el día nacional del servidor público en la institución. | Boletines Institucionales, Unillanista, Evidencias Fotográficas | División de Servicios Administrativos | 31 de agosto de 2024 |
| | 1.3. Promover dentro de la Institución el buen servicio a los ciudadanos. | Realizar capacitación a los empleados sobre el buen servicio al ciudadano. | División de Servicios Administrativo | diciembre - 2024 |

Tabla 8 Componente 6. Iniciativas Adicionales
Líder del componente. División de servicios administrativos.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
RESOLUCIÓN RECTORAL DE 2024

0079

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción en la Universidad de los Llanos para el año 2024”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,
especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Superior 003 de 2021 y,

CONSIDERANDO

Que el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia refiere que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la Ley.

Que el Artículo 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas entre otros, por otro lado, señala el campo de acción de la autonomía universitaria.

Que el Acuerdo Superior No.003 de 2021 *“Por medio del cual se expide el Estado General de la Universidad de los Llanos”*, en su Artículo 6° establece que, de acuerdo con la naturaleza jurídica, los propósitos y objetivos, la organización y funcionamiento de la Universidad de los Llanos, en todos los órdenes, se desarrolla en el marco de la autonomía Universitaria con plena observancia de la Constitución Política y la Ley.

Que el Acuerdo Superior N° 003 de 2021 en sus artículos 9 y 24, determina que el Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad, confiriendo atribuciones y facultades en garantía de preservar la debida gestión y ejecución Institucional.

Que en concordancia jurídica el Artículo 25° del Acuerdo Superior en cita, establece como una de las funciones del Rector, cumplir y hacer cumplir las normas Constitucionales, Legales, Estatutarias y reglamentarias de la Universidad; así como las decisiones y actos del Consejo Superior Universitario y Consejo Académico.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012 señala: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; siendo uno de sus componentes Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción”.

Que el Decreto 1081 de 2015 de la Presidencia de la República, Artículo 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 - Versión 2”*.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
RESOLUCIÓN RECTORAL DE 2024

0079

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción en la Universidad de los Llanos para el año 2024”

Que el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” establece que “las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar en la página web de la entidad, su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año”.

Que por lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. ADOPTÉSE el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos Institucional (Riesgos de Gestión y de Corrupción) de la Universidad de los Llanos para el año 2024, contenido en el documento que se anexa a la presente resolución y que forma parte integral de la misma.

Parágrafo 1: El seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC-2024, estará a cargo de la Oficina Asesora de Control Interno y el monitoreo bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y de los responsables de cada componente.

ARTÍCULO 2. AJUSTES Y MODIFICACIONES. Después de publicado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos Institucionales (Riesgos de Gestión y de Corrupción) de la Universidad de los Llanos, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y modificaciones necesarias hasta el 31 de mayo. Los cambios propuestos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO 3. Disponer que la presente Resolución Rectoral sea publicada en el portal web de la Universidad de los Llanos, www.unillanos.edu.co.

ARTÍCULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

30 ENE 2024

Dada en Villavicencio, a los ____ días del mes de enero de 2024.

CHARLES ROBIN AROSA CARRERA
Rector

Revisó: María P. Estupiñán – Asesora de Planeación
Proyectó: M. Vergara – Prof. Apoyo

Ajustado y Revisado por: Andrea Romero Martin – Asesora Jurídica
Geraldine Rueda Giraldo – Profesional de Apoyo