

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

PABLO EMILIO CRUZ CASALLAS
Rector

Villavicencio, 31 de enero de 2019



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN RECTORAL DE 2019

0087

"Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos Institucional en la Universidad de los Llanos para el año 2019"

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 004 de 2009 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 73, reglamentado por el Decreto Nacional 2647 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".

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 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: Adoptar 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 2019, contenido en el documento que se anexa a la presente resolución y que forma parte integral de la misma.

ARTÍCULO 2: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, a los 31 días del mes de Enero de 2019

PABLO EMILIO CRUZ CASALLAS

Rector

652124
Proyecto: GloriaH
Revisó: SamuelB

Contenido

Introducción	3
2. Objetivo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	4
3. Marco legal del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	4
4. Primer componente: Política de Administración del Riesgo	6
Tabla 1 Matriz componente 1: Gestión del Riesgo	10
5. Segundo componente: Racionalización de Trámites	11
6. Componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas 2019	13
Tabla 3 Matriz componente 3: Rendición de Cuentas	16
7. Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	18
Tabla 4 Matriz componente 4: Servicio al Ciudadano	21
8. Quinto componente: Mecanismo para la transparencia y el acceso a la información	23
Tabla 5 Matriz componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	25
9. Componente 6 Iniciativas adicionales	28
Tabla 6 Matriz componente 6: Iniciativas Adicionales	28

1. Introducción

La Universidad de los Llanos, asumiendo su rol como elemento estratégico para el desarrollo regional y tomando como referencia los resultados de la gestión realizada en vigencias anteriores, así como las particularidades de la relación entre la administración y la comunidad universitaria, se ha propuesto reforzar y dinamizar el trabajo a realizarse como parte de las labores propias de un elemento tan importante de la planeación en lo público como lo es el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

En línea con este propósito el plan para la vigencia 2019 incluye acciones tendientes a generar una dinámica de refuerzo conceptual permanente respecto a cada uno de sus componentes.

Un primer elemento importante de este plan es el del refuerzo de la acción preventiva y la focalización de la misma hacia la labor estratégica de cada uno de los procesos, labor que se refleja en la labor a realizarse en torno a la gestión del riesgo.

El segundo frente de acción importante es el de relacionamiento con la ciudadanía, para el mismo se ha optado por proponer algunas acciones que se consideraron pertinentes teniendo en cuenta que se requiere generar algunos cambios de fondo con el fin de hacer más efectiva la gestión en estas áreas.

En el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 se realizaron una serie de socializaciones, partiendo de la exposición de la estrategia para la construcción del plan y que posteriormente tuvo un desarrollo por componentes enfatizando en las necesidades identificadas como resultado del trabajo realizado en la vigencia 2018, sobre la base de la alimentación participativa de cada uno de los componentes y consolidación del documento preliminar por parte de la oficina de planeación.

2. Objetivo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Fortalecer la capacidad de gestión institucional junto con las acciones complementarias de imagen, credibilidad, confianza y transparencia en desarrollo de las funciones académicas, administrativas y financieras de la Universidad de los Llanos, en cumplimiento de la [ley 1474/11](#), Estatuto Anticorrupción.

3. Marco legal del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

[Ley 1474/11](#), “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”.

Art. 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, reglamentado por el [Decreto 2641/12](#), “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

Art. 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos, reglamentado por el [Decreto 2641/12](#), “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”.

[Decreto 2641/12](#), “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la [Ley 1474/11](#)”.

[Decreto 2693/12](#), “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la [Ley 1341/09](#), y se dictan otras disposiciones”.

[Ley 962/05](#), “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”

[Decreto 019/12](#), Ley Anti trámites, expedido para “suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

[Ley 1712/14](#), Ley de transparencia y de acceso a la información pública. Artículo 9°, Literal “g) Debe publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”

[Ley 1755/15](#): “Regulación del derecho de petición.”

[Ley 1757/15](#), Art. 48 y siguientes: “La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”

[Decreto 943/14](#), Art. 1 y siguientes: “Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)”.

[Decreto 1649/14](#), Art. 15: “Funciones de la Secretaría de la transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos”.

[Decreto 1081/15](#) Único del sector de la Presidencia de la República, Art. 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”

Art. 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.”

[Decreto 1083/15](#) Único de la 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.”

Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes: “Adopta la actualización del MECI”

[Decreto 0103 de 2015](#), "Por el cual se reglamenta parcialmente la [Ley 1712 de 2014](#) y se dictan otras disposiciones".

[Resolución MinTic 3564 de 2015](#), “por la cual se reglamenta los artículos ...del [Decreto 1081 de 2015](#)”

[Decreto 124 de 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 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](#).

4. Primer componente: Política de Administración del Riesgo

La política de administración de riesgos de gestión y de corrupción está constituida por cuatro fases que son: identificación, prevención, manejo y erradicación y se constituye en una herramienta esencial de la alta dirección para el fortalecimiento del ejercicio de sus funciones misionales mediante la aplicación de herramientas originarias de la cultura del autocontrol y la autorregulación.

Como parte del proceso de aplicación de los lineamientos de la política estatal anticorrupción, la Universidad de los Llanos adoptó mediante [Resolución Rectoral N° 3116 de 2009](#) la política de administración de riesgos institucional y por procesos.

Para la construcción del mapa de riesgos se adoptó el enfoque por procesos encaminado a la identificación específica de riesgos gestión y de corrupción, tomando como insumos el análisis de contexto:

- [Matriz de Evaluación de los Factores Internos - MEFI](#)
- [Matriz de Evaluación de los Factores Externos - MEFE.](#)

Objetivos del componente

- Establecer los roles y responsabilidades de quienes participan en la gestión de riesgos.
- Construir un mapa de riesgos de gestión y corrupción armónicamente alineado con los propósitos estratégicos de los procesos institucionales y la [norma NTC ISO 9001:2015.](#)
- Mitigar los riesgos de gestión y corrupción mediante el seguimiento y evaluación del mapa de riesgos.
- Generar una cultura de prevención de riesgos para generar en los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores, conciencia 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.

Lineamientos de la política de Administración del Riesgo

El trabajo de gestión de riesgos en la Universidad está soportado en los siguientes lineamientos:

- La identificación de los riesgos de corrupción y gestión que puedan afectar el desarrollo de las actividades o el logro de los objetivos propuestos debe estar a cargo de los líderes de procesos SIG y su equipo de colaboradores, para lo cual se utilizó la matriz de definición del riesgo de corrupción.

- Una vez identificado un riesgo es deber de los líderes de proceso SIG y sus equipos realizar la medición del mismo siguiendo los criterios de valoración del riesgo señalados en la guía para la gestión del riesgo.
- Luego de identificar un riesgo es necesario diseñar controles que impidan su materialización o establecer acciones preventivas para eliminar las causas.
- Con base en la valoración del riesgo se deben tomar acciones adecuadas para el manejo de estos, las cuales deben enmarcarse en alguno de estos dos enfoques: **evitar** el riesgo (tomar medidas encaminadas a prevenir su materialización) **reducir** el riesgo (tomar medidas dirigidas tanto a disminuir la probabilidad de ocurrencia como el impacto en caso de ocurrir).
- Una vez controlado o mitigado el riesgo, el monitoreo y seguimiento lo realiza directamente el proceso o área responsable, por lo que debe indicarlo mediante comunicación electrónica a la Oficina de Planeación.

Plan de mejoramiento en caso de materialización de riesgos

En caso de materializarse alguno de los riesgos identificados en el mapa, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones tales como:

1. Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción (en caso de tratarse de un riesgo de este tipo).
2. Revisar el mapa de riesgos, en particular las causas, riesgos y controles.
3. Verificar si se tomaron acciones y se actualizó el mapa de riesgos.
4. Realizar monitoreo permanente.

Construcción del mapa institucional de riesgos

La matriz de riesgos de la Universidad de los Llanos incluye los riesgos de corrupción y de gestión. La construcción de la misma para la presente vigencia inició antes de finalizarse el año 2018 y en forma participativa a través de talleres de identificación de riesgos de gestión con cada uno de los procesos SIG y de sus

colaboradores, siguiendo los lineamientos de la norma [ISO 9001 versión 2015](#) y la Guía para la gestión del riesgo de corrupción.

Por las condiciones transitorias desde mediados de octubre de 2018 ocasionados por la anormalidad académica en universidades públicas, con la consecuencia colateral del otorgamiento de vacaciones colectivas anticipadas, varios de estos procesos no se culminaron como estaban previsto, en especial la construcción del Mapa de Riesgos Institucional articulado con los criterios de la norma [NTC ISO 9001:2015](#), en particular con el contexto de la organización, 4.2. comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas para lo cual la Universidad debe establecer: a) las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión de la calidad, b) los requisitos pertinentes de estas partes interesadas y 4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la calidad, la Universidad debe considerar en este alcance los requisitos de las partes interesadas.

En un ejercicio realizado de manera colectiva y en el entendido que el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad de los Llanos tiene como prioridad la satisfacción de las necesidades de sus grupos de interés, en especial los pertenecientes a la comunidad universitaria, se elaboraron los documentos: 1) [Identificación de las partes interesadas y sus requisitos](#) y 2) [Matriz de correlación de partes interesadas Vrs procesos del Sistema](#).

Por lo expuesto, durante los meses: enero, febrero y comienzos de marzo, se continuará con los talleres para la “Identificación de riesgos” con cada uno de los 17 procesos Sig y sus áreas vinculadas, con el fin de articular los riesgos institucionales con el contexto de la organización, las partes interesadas y sus requisitos. Una vez finalizado este ejercicio y antes de finalizar el mes de junio/2019 se publicará el Mapa de Riesgos Instituciones incluyendo estos componentes y sus respectivos ajustes.

La responsabilidad de construcción y monitoreo del mapa de riesgos descansa sobre el colectivo de líderes de proceso SIG con el acompañamiento del Asesor de Planeación, quien para este caso asumió el liderazgo del componente; para la consolidación del mapa de riesgos se utiliza un archivo en drive, herramienta de tipo colaborativo que es monitoreada por el proceso de Direccionamiento Estratégico en cabeza de la Oficina de Planeación, facilitador en el proceso de gestión de riesgos con los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.

La periodicidad de la construcción y publicación del mapa de riesgos institucional es anual, siendo el 31 de enero la fecha límite de divulgación en la página web.

Como herramienta de planificación, se establece el cronograma de monitoreo, revisión, seguimiento, evaluación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 + Mapa de Riesgos Institucionales.

CRONOGRAMA MONITOREO, REVISIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN PA-AC 2019 Y MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES									
Actividad	Responsabl e	2019							2020
		Corte 30 de Abril	Mayo	Junio	Corte 31 Agosto	Septiembre	Corte 30 Noviembre	Diciembre	Enero
Monitoreo y revisión	Líderes proceso SIG Jefes de área	Febrero - 30 abril			Mayo - 31 agosto		Septiembre - 30 noviembre		
Diligenciamiento avances			02 al 05			01 al 05		01 al 05	
Ajuste o modificación actividades PA AC y Mapa de riesgos		X		X					
Monitoreo y revisión del diligenciamiento	Planeación		02 y 06			02 y 06		02 al 06	
Seguimiento cumplimiento: revisión en sitio de actividades establecidas	Control Interno		07 al 10			09 al 11		09 al 20	
Publicación informe seguimiento			10 días hábiles (15 mayo)			10 días hábiles (16 sept)			10 días hábiles (16 enero)

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.

Consulta y divulgación

Estos procesos se surten a través de la pagina web www.unillanos.edu.co link de transparencia y acceso a la información; noticia en la página web; boletines informativos enviados a los correos institucionales.

Monitoreo y revisión

La implementación y ejecución del mapa de riesgos es monitoreada y revisada por cada líder de proceso SIG junto con sus equipos de colaboradores y con el acompañamiento permanente del líder del componente. En el marco de la cultura del autocontrol, al interior de la Universidad se realizan seguimientos cuatrimestral a la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Este monitoreo permite determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, así como su identificación, análisis y valoración. Para facilitar este monitoreo se habilita el mapa de riesgos en la plataforma Google Drive con permisos de monitoreo a los líderes de procesos.

Seguimiento

El seguimiento está bajo la responsabilidad del jefe de Control Interno como encargado de verificar y evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del mapa de riesgos Institucional (de gestión y de corrupción). En este sentido es necesario que en los procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción. El seguimiento se realiza tres (3) veces al año, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.

- Segundo Seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Estrategia

Para ejecutar el componente Gestión de riesgo de corrupción, se desarrollarán las siguientes iniciativas:

Tabla 1 Matriz componente 1: Gestión del Riesgo

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente Proceso 1 Política de Admón de Riesgos de Corrupción	1.1	Elaborar el manual "Estrategia Administración de Riesgos" de la Universidad de los Llanos.	Manual	Oficina de Planeación	Septiembre
	1.2	Socializar el manual "Estrategia Administración de riesgos" con los líderes de los procesos, jefes de oficina y colaboradores	Socialización Documento	Oficina de Planeación	Octubre
Subcomponente Proceso 2 Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar y valorar posibles riesgos de gestión y corrupción en los procesos SIG	Mapa de Riesgos Institucional 2019	Líderes de Proceso	Enero
	2.2	Consolidar Mapa de Riesgos Institucional donde incorpore los Riesgos de Gestión y Corrupción		Oficina Planeación	Enero
Subcomponente proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Invitar a la comunidad, actores internos y externos a través de la página web a participar y realizar sugerencias, observaciones al Mapa de Riesgos institucional	Boletín informativo	Oficina de Planeación	Enero
			Invitación a los correos institucionales	Oficina de Planeación	Enero
	3.2	Recibir observaciones y si es necesario realizar ajustes al Mapa de Riesgos Institucional.	Revisar observaciones y ajustar si es el caso	Líder componente y Oficina de Planeación	Enero
Subcomponente proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente Mapa de Riesgos institucional. Si es el caso solicitar ajuste, debidamente justificado	Solicitud a planeación sobre ajustes (incluir justificación)	Líderes de Proceso	Mayo y Agosto
Subcomponente proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar Informe de seguimiento periódico a las actividades programadas en el componente	(3) Informes de seguimiento	Asesor Control Interno	Cuatrimstral
Fuente: Procesos SIG, Líder componente Oficina de Planeación					

5. Segundo componente: Racionalización de Trámites

Objetivos del componente:

- Lograr procesos efectivos que permitan acercarnos cada día al cumplimiento de las necesidades y expectativas de los estudiantes generando un mayor nivel de credibilidad.
- Elaborar informes de PQRSD con información útil para el proceso de priorización de los trámites institucionales.
- Involucrar al proceso de docencia en la revisión, actualización o desarrollo de los procedimientos que se generan desde las facultades.
- Dar a conocer a los usuarios los trámites publicados.
- Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los tiempos establecidos y publicados para cada trámite.

En el marco de la Estrategia de Racionalización de Trámites, en la Universidad de los Llanos, para la vigencia 2019, se tiene previsto racionalizar un (1) trámite, el cual es: “Carnetización”, con el propósito de facilitar el acceso de los usuarios y comunidad en general, así como procurar su mejoramiento disminuyendo los tiempos de espera o de respuesta. Los trámites vigentes se encuentran publicados en: <https://www.unillanos.edu.co/index.php/guia/tramites>

Para el año 2019, la Universidad de los Llanos, propenderá por la socialización de los trámites publicados en la página web institucional, divulgando a través de boletín interno, para que la comunidad educativa conozca y acceda más fácilmente a los trámites que tiene establecida la institución.

En atención a sugerencia presentada por la comunidad y como estrategia de mejoramiento, la Universidad realizará monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los tiempos establecidos y publicados para cada trámite.

Con el apoyo de la Oficina de Planeación se gestionará una capacitación con el Departamento de la Función Pública al personal de la Universidad, dirigida a los servidores públicos de la Universidad con invitación abierta a quien quiera participar.

Estrategia

Para ejecutar el componente Racionalización de Trámites, se desarrollarán las siguientes iniciativas:

Tabla 2 Matriz componente 2: Racionalización de Trámites

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente proceso 2 Priorización de Trámites	2.1	Registrar en la matriz de PQR por trámites el número mensual de incidencias por cada trámite	Matriz alimentada mensualmente	Oficina de PQRS	Cuatrimestral
	2.2	Registrar en el SUI mensualmente la gestión de datos de operación para los trámites.	Base de datos de operación del portal SUI alimentada mensualmente	Archivo y Correspondencia	Cuatrimestral
				Oficina de Admisiones, Registro y Control	Cuatrimestral
				Oficina de Internacionalización	Cuatrimestral
				Facultades	Cuatrimestral
				Ayudas educativas	Cuatrimestral
				Centro de idiomas	Cuatrimestral
Subcomponente proceso 3	3.1	Diligenciar en el SUI la racionalización de trámites para la vigencia	Racionalización del Trámite Carnetización	Ayudas educativas	Agosto
Racionalización de Trámites	3.2	Realizar seguimiento a trámites	(3) Informes de seguimiento a trámites	Oficina de control interno	Cuatrimestral

Fuente: Admisiones, Registro y Control Académico, Líder del componente: Oficina de Archivo y Correspondencia,

6. Componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas 2019

Objetivo General

Mejorar el ejercicio de Rendición de Cuentas en la Universidad de los Llanos, por medio de acciones oportunas para mantener informados de manera permanente a los estamentos internos y a la comunidad en general sobre la gestión realizada.

Objetivos específicos:

- Identificar las actividades y responsables de entregar la información necesaria sobre la gestión realizada.
- Informar sobre los diferentes espacios y mecanismos institucionales para la realización de rendición de cuentas.
- Promover el diálogo de doble vía con sus ciudadanías y servidores públicos.
- Fomentar la cultura de rendición de Cuentas

¿Qué es rendición de Cuentas?

En el [documento Conpes 3654](#) se indica que en su “acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigir, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de

recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos”.

Es preciso reiterar que rendición de cuentas es la obligación y una buena práctica de gestión de un actor de informar y explicar sus acciones a otros, que igualmente tienen el derecho de exigir, en términos políticos y basados en la organización del Estado. El proceso de Rendición de Cuentas se realiza a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados que permiten a los servidores públicos interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, la sociedad civil y los ciudadanos en general.

Así mismo, la rendición de cuentas es una expresión de control social 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)

Contexto Institucional

En la vigencia anterior (2018), la Universidad de los Llanos proyectó por primera vez una estrategia de rendición de cuentas, la cual se antojaba bastante ambiciosa respecto a la labor llevada a cabo hasta ese entonces, no obstante el proceso de ejecución tuvo algunas dificultades de las cuales se ha tomado nota y han sido insumo importante para los cambios introducidos a la estrategia que hoy se está proyectando para la vigencia 2019.

Consciente de lo anterior el equipo a cargo del componente se ha dado a la tarea de proyectar una estrategia de rendición de cuentas basada en actividades que parten de las fortalezas que en materia de comunicaciones hoy tiene la institución

Elementos de la Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas a 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.

La Universidad de los Llanos en procura de mantener a la ciudadanía informada sobre los avances de la gestión y los resultados del trabajo que la institución desarrolla en los diferentes ámbitos de acción, ha elaborado la estrategia de rendición de cuentas 2019 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 al costado derecho de 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.

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

Para fortalecer la cultura de rendición de cuentas la Universidad de los Llanos 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.

Estrategia

Para ejecutar el componente Rendición de cuentas, se desarrollarán las siguientes iniciativas:

Tabla 3 Matriz componente 3: Rendición de Cuentas

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar notas informativas de hechos noticiosos de la Universidad en la página web.	Nota informativa	Comunicaciones	Cuatrimstral
	1.2	Divulgar a través de la página oficial de Facebook de la Universidad, notas informativas sobre los hechos noticiosos de la Universidad, que sea de interés para la comunidad académica.	Nota informativa	Comunicaciones	Cuatrimstral
	1.3	Publicar el informe de Gestión del rector en la página web y a través de boletines internos	Boletín interno sobre Informe de gestión	Comunicaciones	Agosto
	1.4	Publicar los avances del Plan de Acción Institucional	Boletín interno Publicación en slide de noticias	Rectoría Planeación	Agosto
	1.5	Dar a conocer el avance de gestión de la Dirección General de Investigaciones, Dirección General de Proyección Social y las facultades, a través del programa radial ¿Cómo va Unillanos? de la emisora institucional Unillanos Radio	Entrevista en programa radial ¿Cómo va Unillanos?	Dirección General de Investigaciones	Julio
			Entrevista en programa radial ¿Cómo va Unillanos?	Dirección General de Proyección Social	Julio
			Entrevista en programa radial ¿Cómo va Unillanos?	Facultad Ciencias de la Salud	Agosto
			Entrevista en programa radial ¿Cómo va Unillanos?	Facultad Ciencias Económicas	Agosto
			Entrevista en programa radial ¿Cómo va Unillanos?	Facultad Ciencias Humanas y de la Educación	Septiembre
			Entrevista en programa radial ¿Cómo va Unillanos?	Facultad Ciencias Básicas e Ingeniería	Septiembre

			Entrevista en programa radial ¿Cómo va Unillanos?	Facultad Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales	Septiembre
	1.6	Informar sobre el quehacer institucional como: actividades y eventos académicos e investigativos, eventos de bienestar, PREU y demás unidades de la Institución	Boletines internos	Comunicaciones	Semestral
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Sondeo: ¿Qué información sobre la Unillanos es de su interés?	Información del público y comunidad en general	Comunicaciones	Agosto
	2.2	Reunión de decanos con estudiantes por cada facultad	Reunión	Facultad Ciencias de la Salud	Noviembre
			Reunión	Facultad Ciencias Económicas	Noviembre
			Reunión	Facultad Ciencias Humanas y de la Educación	Noviembre
			Reunión	Facultad Ciencias Básicas e Ingeniería	Noviembre
			Reunión	Facultad Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales	Noviembre
	2.3	Rendir cuentas a la ciudadanía e informar sobre el avance de gestión institucional	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Rectoría Planeación Secretaría General Control Interno Comunicaciones	Noviembre
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición cuentas	3.1	Socializar a través de boletines internos la estrategia de rendición de cuentas	Boletines internos	Comunicaciones	Semestral
	3.2	Realizar capacitación sobre el proceso de rendición de cuentas a los líderes de los procesos	Capacitaciones	Oficina de Personal Comunicaciones	Semestral
	3.3	Sensibilizar a través de redes sociales sobre Rendición de Cuentas	Contenidos y piezas gráficas	Comunicaciones	Semestral

	3.4	Jornada de sensibilización sobre Rendición de Cuentas.	Jornadas	Bienestar Comunicaciones Personal	Semestral
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Seguimiento y evaluación Estrategia de Rendición de cuentas.	(3) Informes de seguimiento a la estrategia Rendición de Cuentas	Control Interno	Cuatrimestral
Fuente: Procesos SIG, Líder del componente: Oficina Secretaría General - Oficina de Comunicaciones					

7. Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Con el propósito de 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, en la Universidad de los Llanos se han proyectado acciones encaminadas a dar cumplimiento a los lineamientos que establecen dichas políticas, y han generado herramientas para mejorar la calidad, accesibilidad y oportunidad de los servicios que presta la Institución.

Dentro de estas actividades se puede resaltar:

- ✓ Disminución de los tiempos de respuestas a las solicitudes
- ✓ Aumentar la satisfacción de los usuarios de la Institución

La Universidad cuenta con un espacio de [Atención al Ciudadano](#) en la página web institucional y un link para interponer una [P.Q.R.S.D.](#), donde se pueden presentar

- ✓ Peticiones
- ✓ Quejas
- ✓ Reclamos
- ✓ Sugerencias
- ✓ Denuncias

Con la posibilidad de que a través del mismo mecanismo se de respuesta y se realice seguimiento a través de un número consecutivo.

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.

ATENCIÓN PRESENCIAL: de **Lunes a Viernes** en las tres sedes así:

Mediante [Resolución Rectoral N° 0017 de 2019](#), Artículo 4° se establece el horario de atención al público en todas las sedes será el siguiente, sin perjuicio de las jornadas especiales debidamente autorizadas:

- **Ventanilla Única:** 7:30 a.m. a 11:45 a.m y de 2:00 a 5:45 p.m
- **Admisiones, Registro y Control Académico:**
En la mañana de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y en la tarde de 2:00 p.m. a 4:00 p.m
- **Tesorería:**
En la mañana de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y en la tarde de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Igualmente, acorde con las necesidades y horarios de los estudiantes, la Biblioteca ofrece sus servicios a la comunidad académica en los siguientes horarios, según sede:

a) **Sede Barcelona:**

Biblioteca Central Jorge Boshell: de Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. y los Sábados de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Biblioteca Posgrados: de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Centro de documentación Biblioteca Central Jorge Boshell: de lunes a viernes de 7:30 a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

b) Sede San Antonio:

Biblioteca Central: de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 10:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

ATENCIÓN TELEFÓNICA.

Conmutador 6 616800, extensión: 101, Línea de Atención Gratuita: 018000918641
Fax 6616800 Ext. 104

ATENCIÓN VIRTUAL.

P.Q.R.S.D. quejasyreclamos@unillanos.edu.co

- **[Formulario en línea](#):** Las quejas, reclamos o sugerencias pueden realizarse a través del diligenciamiento del respectivo formulario en línea, ubicado en la página Web institucional, al cual se puede acceder desde un equipo de cómputo o celular.
- **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

• **[Twitter](https://twitter.com/unillanos_?lang=es):** https://twitter.com/unillanos_?lang=es

• **[Facebook](https://www.facebook.com/UnillanosOficial):** <https://www.facebook.com/UnillanosOficial>

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

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.

Otro frente de acción sobre el que se trabajará en el marco de la mejora en la atención al ciudadano en la Universidad de los Llanos, será en la consolidación del compromiso de la Alta Dirección, a través de su participación en mesas de trabajo, que propendan por aplicar estrategias de reconocimiento, capacitación y políticas, con el objetivo de mejorar la atención al ciudadano y motivar a los funcionarios a la prestación de un buen servicio.

Estrategia

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

Tabla 4 Matriz componente 4: Servicio al Ciudadano

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Señalizar para orientar al usuario a las Unidades de Servicios (Salud Ocupacional, enfermería, Oficina de Admisiones, Tesorería, Biblioteca, espacios de bienestar, laboratorios) y Punto de Información y Atención al Ciudadano –PIAC.	Unidades de servicio señalizadas	Vicerrecursos Infraestructura -Planeación	Agosto
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Incorporar en la página web accesibilidad para la población indígena de mayor participación en UNILLANOS (Información básica según Ley 1712 de 2014).	Página web con lenguaje indígena	Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación, Sistemas, Archivo y Correspondencia	Agosto

Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Incluir y ejecutar dentro del Plan Institucional de Capacitación, temática de sensibilización y fortalecimiento de la cultura del servicio al ciudadano, ética, valores, y gestión del cambio	Capacitación incluida en el PIC y ejecutada	Oficina de Personal	Semestral
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	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	Semestral
	4.2	Divulgar en boletín interno los canales oficiales de atención al ciudadano	Divulgación de Canales oficiales de la Institución	Archivo y Correspondencia Comunicaciones	Semestral
	4.3	Elaborar periódicamente informes P.Q.R.S.D. en donde se incluya desagregado la información de trámites para identificar oportunidades de mejora en prestación de los servicios y publicarlo en el link "transparencia y acceso a la información"	Informes P.Q.R.S.D publicado en el link "transparencia y acceso a la información"	Archivo y Correspondencia	Semestral
	4.4	Socializar al interior de la Universidad, en especial a los estudiantes, los trámites publicados en el SUIT	Noticia y correo	Archivo y Correspondencia, Comunicaciones	Semestral
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar caracterización a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés (partes interesadas) de Unillanos siguiendo lineamientos de la "Guía para la caracterización de usuarios de las entidades públicas" , para lograr mejor desempeño e implementación de servicios basados en las necesidades de quienes lo requieran, ya sea persona natural o jurídica.	Caracterización de usuarios (partes interesadas) de la Universidad de los Llanos	Proyección Social	Noviembre
				Bienestar Institucional	Noviembre
				Admisiones	Noviembre
				Control Interno	Noviembre
				Oficina de Egresados	Noviembre
				Preu	Noviembre
				Dirección de Investigaciones	Noviembre
				Oficina de Internacionalización	Noviembre
				Biblioteca	Noviembre
				Oficina de Personal	Noviembre
				Oficina Jurídica -contratación CPS	Noviembre

	5.2	Realizar encuesta de percepción a los servidores públicos que interactúan directamente con los ciudadanos, con el fin de conocer las expectativas y experiencias frente al servicio al ciudadano y sus necesidades de cualificación	Encuesta de percepción a servidores públicos que atienden público	Archivo y Correspondencia Coordinación SIG	Agosto
Fuente: Procesos SIG, Líder del componente Oficina de Archivo y Correspondencia					

8. Quinto componente: Mecanismo para la transparencia y el acceso a la información

La implementación de este componente en la vigencia anterior deja resultados mayoritariamente satisfactorios, ya que la mayoría de las actividades se ejecutaron total o parcialmente.

Tomando como base el análisis de los resultados de la vigencia anterior se plantea la necesidad de seguir manteniendo y mejorando los mismos.

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 MinTic 3564 de 2015](#), "por la cual se reglamenta los artículos ...del [Decreto 1081 de 2015](#)".

Para el seguimiento a este cumplimiento, la Universidad se apoya en la matriz de autodiagnóstico, herramienta que mide la aplicación de dicha Ley y que fue elaborada por la Procuraduría General de la Nación.

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:

La Universidad de los Llanos elaboró 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.

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace “Transparencia y acceso a información pública”, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

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 tanto:

- 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.

Estrategia

Para ejecutar el componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, se desarrollarán las siguientes iniciativas:

Tabla 5 Matriz componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar y completar la información mínima obligatoria establecida sobre la estructura de la institución en el sitio web de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Art. 9	Cumplir artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Cumplir los mínimos requeridos en Ley 1712 /14 Artículo 9	Oficina de Sistemas, Oficina de Archivo y Correspondencia, Oficina de Personal, Secretaria General, Jurídica, Control Interno, Dirección Financiera.	Cuatrimestral
	1.2	Publicar información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de la Universidad, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Art. 11	Cumplir artículo 11 de la ley 1712 de 2014	Cumplir los mínimos requeridos en Ley 1712 /14 Artículo 11	Oficina de Sistemas, Coordinación SIG, Proyección Social, Dependencias responsables	Cuatrimestral

	1.3	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 de la Universidad y en el portal del Estado	Datos abiertos publicados	Comité Gobierno Digital	Noviembre
	1.4	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, Art. 10	Información actualizada según estándares art 10 Ley 1712/ 2014 en portal web contratación Universidad y link transparencia y acceso a información	Procesos publicados en portal web de contratación de la Universidad según estándares expuestos en art. 10 ley 1712 de 2014	Vicerrectoría de Recursos Universitarios	Cuatrimestral
	1.5	Divulgar Plan de seguridad de la información establecidos en Estrategia de gobierno en línea.	Divulgar el Plan de seguridad de información	Plan de seguridad publicado y divulgado	Oficina de Sistemas	Noviembre
Subcomponente	2.1	Revisar normativa sobre costos adicionales de reproducción de información para aplicar principio de gratuidad	Normatividad revisada y ajustada	Costos de reproducción de información según el mercado	Secretaría General, Oficina Jurídica	Cuatrimestral

2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.2	Mantener actualizado el sistema de información PQRSD de acuerdo a los estándares de contenido y oportunidad descritos en la estrategias anticorrupción	Sistema de información PQRSD actualizado	Sistema de información PQRSD con estándares de contenido y oportunidad en funcionamiento	Archivo y correspondencia	Cuatrimestral
Subcomponente	3.1	Revisar y ajustar si es el caso los "Instrumentos de gestión de información": 1) Formato registro o inventario de activos de información; 2) Formato esquema de publicación de información y 3) formato índice de información clasificada y reservada.	Formatos revisados y ajustados si es el caso	Número de formatos revisados y ajustados	Archivo y correspondencia	Cuatrimestral
	3.2	Elaborar el acto administrativo de adopción de los "Instrumentos de gestión de información"	Acto administrativo de adopción	Resolución Rectoral	Archivo y correspondencia Secretaría General	Cuatrimestral
	3.3	Establecer el cronograma para diligenciamiento de los "instrumentos de gestión de información", de todas las dependencias.	Cronograma establecido	Cronograma diseñado y divulgado	Archivo y Correspondencia	Cuatrimestral

	3.4	Capacitar en el diligenciamiento de los "instrumentos de gestión de información"	Capacitación realizada por dependencia generadora de información	Personal capacitado / Total personal a capacitar	Archivo y Correspondencia	Cuatrimestral
	3.5	Ingresar la información en los "instrumentos de gestión de información", según cronograma establecido	"Instrumentos de gestión de información" diligenciado por cada unidad responsable	Inventario de activos de información cumplido según cronograma	Líderes Proceso SIG, Jefes dependencia	Cuatrimestral
Subcomponente	4.1	Divulgar información básica en formatos alternativos para la población indígena de mayor participación en UNILLANOS.	Publicar información básica en formatos alternativos	Información publicada en formatos alternativos	Sistemas Comité Gobierno Digital	Noviembre
	4.2	Incluir en el sitio web herramientas o ayudas para atender población ciega y sorda.	Herramientas o ayudas incluidas en el Sitio web.	Número de herramientas o ayudas incluidas	Sistemas Comité Gobierno Digital	Noviembre
	4.3	Adecuar los espacios físicos teniendo en cuenta el informe de infraestructura para mejorar el acceso y señalización a personas en situación de discapacidad.	Espacios adecuados según norma NTC 6047	Número de espacios adecuados / Espacios previstos	Infraestructura	Noviembre

Subcomponente 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 que contenga: 1) Número de solicitudes recibidas. 2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución 3) Tiempo de respuesta a cada solicitud 4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Publicar en el link "transparencia y acceso a la información", el informe de solicitudes de acceso a la información según lineamientos de la estrategia anticorrupción	Informe de solicitudes de acceso a la información según lineamientos de la estrategia del Plan Anticorrupción publicado	Archivo y correspondencia	Semestral
---	-----	--	---	--	----------------------------------	------------------

Fuente: Procesos SIG, Líder del componente Oficina de Sistemas

9. Componente 6 Iniciativas adicionales

Este componente enmarca las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción, como también sensibilizando a la comunidad académica en la ética y valores de la Institución.

“La ética es un compromiso interno más que un aspecto de responsabilidad frente a la Ley” Guillermo Ortiz Mayagoitia

La lucha contra la corrupción empieza por el comportamiento de los servidores públicos frente al accionar administrativo, es por ello que para el desarrollo del presente componente, en el 2019 la Universidad de los Llanos encaminará todo su accionar a 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 ejecutar el componente iniciativas adicionales, se desarrollarán las siguientes actividades:

Tabla 6 Matriz componente 6: Iniciativas Adicionales

Componente 6: Iniciativas adicionales					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente 1 Estrategias para fomentar la integridad y participación ciudadana	1.1	Actualizar el Código de Ética actual de la Universidad de los Llanos	Conformar un equipo de trabajo para actualizar el documento	Oficina de Personal	Noviembre
Subcomponente 3 Estrategias para brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano	3.1	Realizar un Boletín comunicando a la comunidad académica sobre la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano	Comunicado, boletín	Oficina de Personal	Noviembre
Fuente: Líder del componente: Oficina de Personal					

Adicionalmente, podemos agregar que es un compromiso de las entidades en contemplar las iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, La Universidad de los Llanos incorpora dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los

recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

EQUIPO DE TRABAJO

Participación: Procesos SIG

Coordinación: Of. Planeación

Elaboración y consolidación: Richard V

Revisó, completó y ajustó: GloriaH

Aprobó: SEBG