


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2019

**GERARDO ANTONIO CASTRILLÓN
ARTUNDUAGA
Rector.**

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 2 de 13

Entidad: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA.

Vigencia: 2019

Fecha de publicación: 15 DE ABRIL DE 2019.

Objetivo General

Mejorar los procesos de la gestión pública a través de políticas de prevención y control frente a hechos de corrupción en los diferentes procesos y procedimientos de la Universidad de la Amazonía a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Objetivos Específicos.


- Estructurar la Matriz de Riesgos de Corrupción a través de un proceso participativo y transversal que incluya todos los procesos de la institución.
- Implementar el proceso de Racionalización de los Trámites identificados a simplificar.
- Fortalecer la estrategia de participación ciudadana en los procesos permanentes de rendición de cuentas.
- Mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios requeridos por la ciudadanía a través del establecimiento de los Mecanismos de Atención al Ciudadano.
- Optimizar y mejorar los procesos orientados a la consolidación y estructuración de informes enfocados a la transparencia y acceso a la información.



“La Universidad hacia el Posconflicto”

Sede Principal Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio Porvenir
PBX 4366160
Web site. www.udla.edu.co
Florencia Caquetá



	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 3 de 13

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA (Acuerdo 09 de 2010)


1. La Universidad de la Amazonia, en su compromiso con la calidad del servicio y la mejora continua, implementará y desarrollará un Sistema de Administración del Riesgo, que permita a la Dirección la toma de decisiones acertadas frente a la ocurrencia de eventos, y un manejo de sus efectos, de manera que no logren afectar sustancialmente el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. El Sistema de Administración del Riesgo de la Universidad de la Amazonia, propenderá por la protección de la vida de todos los miembros de la comunidad universitaria, la preservación del medio ambiente, el uso transparente, eficiente y eficaz de los recursos utilizados al servicio de la Comunidad, y se orientará a facilitar el cumplimiento de los objetivos misionales, a través de la prevención de los eventos que puedan afectarles y el manejo adecuado de su materialización.
3. La Universidad de la Amazonia, bajo la orientación de la Dirección y de los directivos responsables de cada proceso, elaborará su Mapa de Riesgos y velará por el cumplimiento de las acciones preventivas y de manejo de los riesgos, garantizará su ejecución y eficacia frente a su materialización, valorará y controlará su trazabilidad, mientras el riesgo permanezca latente o las consecuencias continúen impactando al proceso con posible afectación de sus objetivos.
4. La Universidad de la Amazonia ajustará y actualizará, por lo menos una vez al año, el Mapa de Riesgos como herramienta fundamental de la Administración del Riesgo, con la metodología propuesta por la Guía de la Administración del Riesgo publicada en el portal web universitario, y adoptará, a través de los responsables de cada proceso, sin demora injustificada y en el marco de la viabilidad, medidas de aseguramiento contra la materialización y resultados de los eventos descritos, y de los nuevos cuya ocurrencia pueda preverse.
5. La Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno, serán responsables del Componente de Administración del Riesgo, la primera en calidad de representante de la Dirección para el MECI, y la segunda en calidad de Evaluador Independiente del Sistema de Control Interno de la institución. Promoverán su desarrollo, asegurando el cumplimiento de sus etapas, la actualización anual del Mapa de Riesgos, la implementación del Plan de Manejo y su ejecución, a través de programas y acciones articulados al Plan de Desarrollo Institucional y el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.



“La Universidad hacia el Posconflicto”

Sede Principal Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio Porvenir
PBX 4366160
Web site. www.udla.edu.co
Florencia Caquetá



	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 4 de 13

DESARROLLO DE COMPONENTES

COMPONENTES DEL PLAN

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para esta vigencia, se elabora el mapa de riesgos de corrupción, fijando para ello tareas precisas y concretas, así como la realización del seguimiento y verificación de cumplimiento frente a los controles establecidos para los riesgos. Para el desarrollo de cada proceso, se ha buscado mantener y aumentar la mitigación de riesgos, implementando las auditorías internas, el asesoramiento profesional, y el perfeccionamiento en los procesos desarrollados en la Universidad.

Se proyecta el mapa de procesos de la Universidad, donde se visualizan los procesos estratégicos misionales, de apoyo y de control institucional, los cuales interactúan entre sí para el logro de los planes y programas institucionales.

La identificación, valoración, seguimiento y evaluación a los controles establecidos para los riesgos de corrupción se realizó con base en la metodología de la establecida en la Guía para Administración del Riesgo de la Presidencia de la Republica.

1. Identificación de Riesgos de Corrupción.

Para el presente elemento se verificaron las causas, partiendo de factores externos e internos que puedan perturbar el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

- **Externos: Necesidad:** Materializada cuando un funcionario o docente en razón a su situación económica precaria, por “compromisos”, efectúe actos en contra de la Universidad, cometiendo acciones con un fin lucrativo propio.
- **Externos: Oportunidad:** La ausencia de controles efectivos respecto de la información de cada dependencia, generando confusión, perturbación, errores, incluso actividades delictivas.
- **Internos: Discrecionalidad:** Evidenciada con el funcionario que aprovechando su posición jerárquica efectúe acciones en beneficio personal contrariando el ordenamiento jurídico.
- **Internos: Acceso a información privilegiada:** Cuando existe la posibilidad de que un funcionario que tiene acceso a información privilegiada pueda llevar al uso o abuso indebido para la toma de decisiones de fondo contra derecho y/o influenciar en la toma de las mismas; o a entregar o permitir el acceso a la misma, en beneficio propio o de un tercero.


Analizado el contexto estratégico, la evaluación de los controles, los registros históricos y las situaciones que por sus características puedan originar actos de corrupción en la



“La Universidad hacia el Posconflicto”

Sede Principal Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio Porvenir
PBX 4366160
Web site: www.udla.edu.co
Florencia Caquetá



	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 5 de 13

entidad se identificaron y priorizaron 4 riesgos en total, transversales a los procesos. Los riesgos identificados han sido clasificados de acuerdo a actividades susceptibles de situaciones proclives a la corrupción, tales como: De Información, Recursos Financieros, Contratación, Trámites y Servicios.

2. Análisis del Riesgo: Probabilidad de Materialización de los Riesgos de Corrupción. El análisis de probabilidad de materialización de riesgos de corrupción se realizó teniendo en cuenta lo indicado en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el cual se consideran los siguientes criterios: (i) Casi seguro, se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) Posible, el evento puede ocurrir en algún momento. En cuanto al impacto, teniendo en cuenta que la materialización de un riesgo de corrupción es catastrófica ya que lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la entidad, se considera que es de impacto único.

En el Mapa de Riesgos se hace referencia a la probabilidad de materialización para cada uno de los riesgos identificados y la clasificación de la zona de riesgo.

Es importante resaltar que para la Universidad de la Amazonía, es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción ya que lesionaría la imagen, credibilidad y transparencia de esta Institución Educativa de Educación Superior.

3. Valoración del Riesgo de Corrupción

En este punto, el elemento esencial es la prevención a través de los controles a establecer. Se hace a través de la comparación de los resultados de la tasación del riesgo con los controles identificados.

A través del cálculo y la estadística, se identificarán las ubicaciones de la matriz de evaluación, con el fin de disminuir el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado.

La valoración está señalada en la Guía para Administración del Riesgo del DAFP y así estimar de manera objetiva el control y establecer el movimiento de la matriz de calificación, Valoración y Respuesta a los riesgos.

4. Seguimiento de los Riesgos de Corrupción

Conforme al Decreto 2641 de 2012, y la guía del DAFP, se tienen como fechas para efectuar la realización del seguimiento a los mapas de riesgo, tres (03) veces al año, en las fechas abril 30, agosto 31 y diciembre 31.

Mapa de Riesgos de Corrupción


Se presenta el plan de trabajo para la valoración y reformulación del mapa de riesgos de corrupción.





“La Universidad hacia el Posconflicto”

Sede Principal Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio Porvenir
PBX 4366160
Web site. www.udla.edu.co
Florencia Caquetá



	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 6 de 13

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-10	PÁGINA: 1 de 1	
Componente 1: Administración del Riesgo de Corrupción					
Subcomponente	Actividades a realizar		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Publicar y divulgar la Política de Administración del Riesgo a funcionarios, directivos y líderes de los procesos	Política de Administración de riesgos publicada	Oficina de Planeación	30/04/2019
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos asociados a cada proceso, haciendo una revaloración de la probabilidad e impacto y de los controles	Propuesta de riesgos por proceso	Lider de Proceso	08/05/2019
	2.2	Construir el mapa de riesgos de acuerdo a observaciones y propuestas recibidas, y solicitud de líderes de procesos	Mapa de riesgos de corrupción, consolidado	Oficina de Planeación	10/05/2019
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgos institucional en la página web de la Universidad	Mapa de riesgos publicado	Oficina de Planeación	13/05/2019
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Reportar monitoreo al mapa de riesgos con corte a 30 de diciembre de 2019	Remisión de monitoreo a la Oficina de Control Interno	Líderes de los procesos y/o responsables directos de las acciones	20 de diciembre de 2019
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar Seguimiento al Mapa de Riesgos con corte a 30 de diciembre de 2019	Informe de Resultados	Oficina de Control Interno	01/12/2019
	5.2	Publicar informe de seguimiento a Riesgos	Reporte de publicación	Oficina de Control Interno	10 primeros días hábiles de diciembre 2019

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 7 de 13

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES


La Resolución No. 0114 (del 23 de enero de 2017), “Por la cual se regulan los procedimientos administrativos de orden interno, relacionados con el ejercicio del derecho de petición, quejas, reclamos, solicitudes y sugerencias en la Universidad de la Amazonia” imparte las instrucciones precisas para la buena atención y cumplimiento.


La Universidad de la Amazonía, cuenta con sitio Web que permite a la ciudadanía efectuar peticiones, quejas y reclamos, así como obtener diferente información, como son:


- Atención al Ciudadano
- Foros de Discusión
- Radio en Línea
- Ofertas de Empleo
- Portal del Estado Colombiano
- Noticias y Eventos
- Preguntas y Respuestas Frecuentes
- Verificación de Certificados
- Sistema General de Regalías
- Notificaciones por Aviso
- Encuestas
- Campus Virtual
- Correo Institucional con capacidad para 10 Gb en One Drive

Se han realizado los ajustes necesarios conforme al Decreto 019 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública) y los Requerimientos asociados a la Ley 1437 de 2011 (por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo).

En consecuencia, a continuación se describen los lineamientos y trámites que se definieron para la formulación de la Estrategia de simplificación y racionalización de trámites, de tal forma que facilite al ciudadano el acceso a los trámites que serán objeto de intervención, así mismo el plan que se formuló para ejecutar en la vigencia 2019:

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 8 de 13

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-10	PÁGINA: 1 de 1					
Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Módulo CIARP	Administrativa - Tecnológica	Las solicitudes de reconocimientos de puntos a los Docentes por Producción Académica, científica o cualquier otra que pueda ser valorada, la cual tendrá un efecto dentro del salario mensual del docente, se administrará por un software dentro de la plataforma Chairá.	<p>Cada Docente que se encuentre interesado en realizar una solicitud de reconocimiento por determinan los puntos por cada producción académica o trabajo presentado, Títulos Universitarios, por Experiencia Calificada, por Desempeño en Cargos Académico-Administrativo, debe presentar una solicitud por escrito ante el Comité CIARP, acompañado de una serie de documentos que respalden la autenticidad o veracidad de lo solicitado, igualmente dependiendo del tipo de producción académica, debe presentar la solicitud por escrito en el formato definido dentro del SIGC.</p> <p>Luego de radicadas las solicitudes, el secretario técnico las organiza y las presenta dentro del comité para que sean debatidas, o en los casos que se requiera, remitirlas por medio de un oficio al docente solicitante por falta de información, y si es positiva la respuesta su respectivo acto administrativo.</p>	<p>Con la puesta en servicio del módulo CIARP, desde la plataforma CHAIRÁ cada Docentes presentará su solicitud y adjuntará los documentos necesarios, así mismo y en tiempo real el módulo realizará una preverisión del cumplimiento de la entrega de los documentos requeridos por cada solicitud, con la información cargada en el Módulo CIARP, el secretario técnico realizará de una manera más práctica la toma de decisiones, redacción de actos administrativos, respuesta o solicitud de ampliación de información y su respectiva notificación en cualquiera de las etapas de la solicitud.</p>	<p>Facilidad en la solicitud de reconocimientos de puntos por productividad académica, ya que puede realizarla por internet desde la plataforma CHAIRÁ y no requiere de que la Oficina se encuentre en horario de atención, igualmente la administración de documentos allegados a cada solicitud van a ser custodiados y protegidos por el servidor de la Universidad de la Amazonia, en tercera instancia la administración de actos administrativos y sus consecutivos serán custodiados por la plataforma CHAIRÁ.</p>	División de Servicios Administrativos	01-oct-18	29-nov-19
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)									
1									
	Nombre del responsable:						Número de teléfono:		
	Correo electrónico:						Fecha aprobación del plan:		

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 9 de 13


TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS


La Resolución No. 0910 (del 06 de Abril de 2010), “por medio de la cual se adopta el reglamento para el desarrollo de audiencias públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía en la Universidad de la Amazonía”

Mediante audiencia pública se programará la realización de la misma, permitiendo a través del enlace Web de la Universidad acceder a la documentación soporte de la misma

Como fines esenciales tenemos:


- Suministrar información clara, fidedigna, actualizada, oportuna y transparente a la comunidad de los procesos y gestión realizada por la Universidad, lo cual permita efectuar el control y vigilancia por parte de la ciudadanía y organismos de control.
- Realizar audiencia pública de rendición de cuentas conforme a la Planeación de la Universidad, al menos una vez al año para facilitar el control y vigilancia de las acciones realizadas por la administración y de tal manera poder identificar posibles focos de corrupción.
- Establecer auto control y vigilancia desde cada área de la administración sobre la gestión realizada.
- Se continuaran con los espacios de divulgación en medios de comunicación propios como la emisora de la Universidad 98.1 F.M., medios impresos y audiovisuales a través del canal Zoom. Así mismo la red Web.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 10 de 13

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-10	PÁGINA: 1 de 1

Componente 3: Rendición de Cuentas


Subcomponente	Actividades a realizar	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Realizar publicaciones permanentes en la página web www.udla.edu.co de los resultados de la ejecución del Plan de Desarrollo 2017-2019	Publicaciones realizadas en el espacio Últimas Noticias	Web Máster.	Publicaciones Permanentes
	1.2 Publicación del boletín mensual "Construyendo Región", que contiene un resumen informativo de las actividades realizadas en la Universidad de la Amazonia, con una periodicidad mensual.	Un Boletín mensual en la página web en el espacio Boletines	Oficina Gestión de Información y Comunicaciones	Primeros 5 días de cada mes.
	1.3 Publicación del periódico semestral "Construyendo Región" que contiene un resumen informativo de las actividades realizadas en la Universidad de la Amazonia, con una periodicidad semestral.	Un Periódico semestral	Oficina Gestión de Información y Comunicaciones	31 julio 2019 y 20 diciembre 2019
	1.4 Realizar programa radial "Vivamos la Universidad" con emisión los días sábados de 8 am a 9 am. Con reportes y resultados de la gestión institucional realizada durante toda la semana, realizado por los Decanos de las respectivas Facultades, con participación rotativa.	Programas radiales emitidos	Facultades / Oficina Gestión de Información y Comunicaciones	Todos los sábados en la mañana 8:00 am a 9:00 am
	1.5 Realizar programa radial "Uniamazonia, Región y Desarrollo" con emisión de lunes a viernes de 6:00 am a 7:30 am. con reportes y resultados de la gestión institucional y acontecimientos de la vida institucional de la Universidad de la Amazonia.	Programas radiales emitidos	Oficina Gestión de Información y Comunicaciones	Lunes a viernes de 6:00 am a 7:30 am
	1.6 Publicación de noticias permanentes a través de la Red Social Facebook de la Universidad de la Amazonia con notas de prensa y boletines de las diferentes actividades y resultados tanto Académicos, de Investigación, Administrativos y de Extensión y Proyección Social.	Publicaciones realizadas en el Facebook Universidad de la Amazonia	Oficina Gestión de Información y Comunicaciones	Publicaciones Permanentes
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Convocar a la comunidad universitaria y del Departamento del Caquetá a participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Convocatorias realizadas	Oficina de Planeación	17/04/2019
	2.2 Generar espacio de comunicación por correo electrónico y personalizado con la comunidad universitaria previo a la Rendición de Cuentas, en temas adicionales a tratar durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Correo electrónico Habilitado y atención permanente en la Oficina de Planeación	Oficina de Planeación	17/04/2019
	2.3 Realizar una (1) audiencia pública de rendición de cuentas con diferentes grupos de interés, una vez al año.	Audiencia Realizada	Oficina de Planeación	16/05/2019
	2.4 Convocar a la ciudadanía al registro de propuesta o iniciativa de mejora audiencia pública de Rendición de Cuentas de la vigencia anterior.	Propuestas o iniciativas de mejora recibidas	Oficina de Planeación	17/04/2019
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Realizar programa radial "Consultorio Jurídico" con emisión los días martes de 11:00 am a 12:00 m. con temas generales del mundo del derecho, como nulidades matrimoniales, pequeñas causas, estatuto del consumidor, derechos de la ciudadanía	Programas radiales emitidos	Programa de Derecho / Oficina Gestión de Información y Comunicaciones	Todos los martes en la mañana 11:00 am a 12:00 m
	3.2 Incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de la comunidad universitaria en la Rendición de Cuentas sobre la gestión institucional.	Rendición de Cuentas con temas sugeridos por la comunidad universitaria.	Oficina de Planeación	31/07/2019
	3.3 Realizar publicaciones en los medios informativos de la Universidad de la Amazonia en temas de responsabilidad frente a la Rendición de Cuentas como funcionarios y como ciudadanos.	Publicaciones realizadas	Oficina de Planeación	31/07/2019
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Realizar encuesta al final de la Audiencia pública de Rendición de Cuentas, para evaluar la satisfacción de los asistentes.	1 encuesta aplicada	Oficina de Planeación	16/05/2019
	4.2 Presentar los respectivos informes de Evaluación al término de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1 evaluación realizada	Oficina de Planeación	31/07/2019


 UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 11 de 13


CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se plantea para el año 2019 que cada una de las dependencias continúe actuando de manera sincronizada en materia de estándares institucionales de atención al ciudadano, lo cual genera una igualdad en los Protocolos de atención, en la entrega de la información y en la administración del servicio educativo entre sí, conforme a la Resolución No. 0091 (del 29 de abril de 2008)

Se tiene la Implementación de Gobierno en Línea, con *“el propósito de contribuir a consolidar un Estado más eficiente, más transparente y participativo, con el fin de que los ciudadanos tengan acceso en tiempo real a la información sobre la administración pública, lo que permite agilizar los trámites y favorece el ejercicio del control ciudadano, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC.*


	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 12 de 13

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-10	PÁGINA: 1 de 1	
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades a realizar		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Formular el estudio técnico para la valoración de carga laboral e identificación de necesidades de personal administrativo, de acuerdo a los nuevos enfoques y contextos de desarrollo de la UDLA.	Estudio técnico de reestructuración administrativa	División de Servicios Administrativos	viernes, 20 de diciembre de 2019
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de comunicación	2.1	Reglamentar e Institucionalizar el servicio de ventanilla única	Servicio de ventanilla única implementado	Vicerrectoría Administrativa / Archivo	viernes, 20 de diciembre de 2019
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Brindar capacitación pertinente y orientada al aseguramiento de la calidad, al personal administrativo, para fortalecer la prestación adecuada de los servicios administrativos	Plan de capacitación para el personal administrativo	Vicerrectoría Administrativa.	viernes, 20 de diciembre de 2019
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Generar una comunicación para todos los funcionarios de la Universidad de la Amazonia con relación a la importancia de la solución de cualquier petición realizada, ya sea por un estudiante o por un ciudadano.	Comunicación enviada	Oficina de Planeación	jueves, 30 de mayo de 2019
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Elaborar y publicar en la página web un enlace que se llame ATENCIÓN AL CIUDADANO, en el que contiene diferentes medios de comunicación y canales de atención entre los usuarios y la Universidad de la Amazonia.	Enlace publicado en la página www.udla.edu.co	Web Máster	lunes, 04 de marzo de 2019

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-01	PÁGINA: 13 de 13

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	CÓDIGO: PL-S-DE-01	VERSIÓN: 1	FECHA: 2016-05-10	PÁGINA: 1 de 1
Componente 5 Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Actividades a realizar	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Realizar un diagnóstico con la "Matriz de Autodiagnóstico" de la página web de la Universidad de la Amazonia para evaluar su estado con respecto a lo normalizado con la ley 1712 de 2014.	Página web con los requerimientos de la ley 1712 de 2014	Web Máster	viernes, 20 de diciembre de 2019
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Verificar que cada uno de los trámites en el SUIT corresponden a la realidad institucional ofrecida en la actualidad por la Universidad de la Amazonia.	26 Trámite del SUIT revisados	Web Máster	lunes, 30 de septiembre de 2019
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Verificar que los informes requeridos por ley se encuentren publicados en la página web.	Página web verificada, lista de chequeo corroborada.	Oficina de Planeación	lunes, 30 de septiembre de 2019
Subcomponente 4 Criterios Diferencial de Accesibilidad	4.1 Implementar mecanismos de acceso diferenciado para minorías étnicas, población en condición de discapacidad, población rural y excombatiente	Acuerdo 021 de 2018CSU, programa especial de admisiones, en ejecución	Consejo Académico	viernes, 23 de agosto de 2019
Subcomponente 5 Monitoreo de Acceso a la Información Pública	5.1 Realizar seguimiento a las solicitudes registradas por el Módulo PQRS-D de consultas, peticiones que requieran acceso a la información institucional y verificar su estado.	Informe Mensual de Peticiones recibidas en el Módulo PQRS-D	Coordinador Ventanilla Única	Permanente

Original Firmado

GERARDO ANTONIO CASTRILLÓN ARTUNDUAGA
Rector