



Universidad
Tecnológica
de Pereira

**PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN
AL CIUDADANO Y MEJORAMIENTO
DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA
NACIONAL**

Enero 31 de 2014

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), concordantes con los artículos 1 y 2 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República como instancia encargada de orientar la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, generó la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, como un instrumento de tipo preventivo para el control.

En atención al Marco Legal y Normativo establecido en la Ley **1474** de **2011** (Estatuto Anticorrupción), y el Decreto reglamentario **2641** de **2012**, la Universidad Tecnológica de Pereira en la vigencia 2013 realizó la primer versión del **Plan Anticorrupción, Atención al Ciudadano y Mejoramiento del Índice de Transparencia Nacional (PAYAC-ITN)**, el cual durante conto con tres seguimientos.

Para la vigencia 2014 el PAYAC-ITN se surte el proceso de actualización de acuerdo a los resultados de seguimiento del mismo y atendiendo a la necesidad de establecer nuevas acciones para mejorar el *Control de Riesgos de Corrupción*, el *Servicio al Ciudadano*, la *Rendición de Cuentas*, la *Racionalización de Trámites* y la *Atención de Peticiones, Quejas y/o Reclamos*.

Dada la estrecha relación que tienen los componentes anteriores con garantizar la Transparencia de la Institución, se articuló el proceso a aspectos de mejora detectados en el Índice de Transparencia Nacional a través de sus cuatro factores: Visibilidad, Sanción, Institucionalidad y Gobierno Institucional.

MARCO NORMATIVO

Adicional al compromiso ético que tiene la Universidad por el desarrollo de estrategias para prevenir los hechos de corrupción que se puedan presentar en el marco de las actividades universitarias, toma como referente lo que en materia de corrupción, atención al ciudadano y racionalización de trámites ha incorporado el Gobierno Nacional en su estructura normativa.

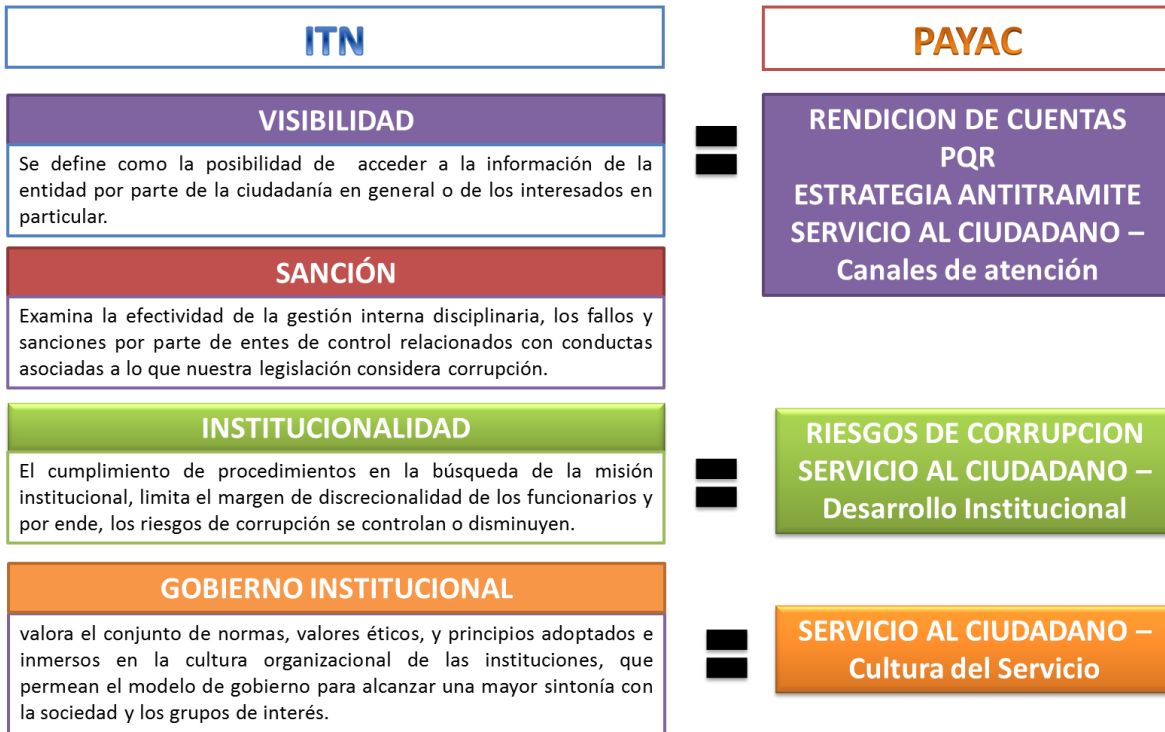
A continuación se referencian algunas de normas asociadas con este plan:

- Estatuto general Universidad Tecnológica de Pereira
- 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 de la Ley 1474 de 2011, "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano".
- Decreto 2641 del 17 de diciembre 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. "Señálense 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 del 21 de diciembre 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 o "Ley Anti trámites", expedido con el fin de "suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Artículo 64 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 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.

- Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, será deber primordial de todas las autoridades hacer efectivo el ejercicio del derecho que consagra el artículo 23 de la Constitución Política mediante la rápida y oportuna resolución de las peticiones que, en términos comedidos, se les formulen y que tengan relación directa con las actividades a cargo de esas mismas autoridades.
- Ley 1437 del 18 de enero de 2011 en materia de Derecho de Petición y a lo resuelto por la Corte Constitucional en sentencia C-818/2011.
- Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, 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."
- 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.
- Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción, "todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía".

RELACIÓN METODOLOGÍA PAYAC E ITN

El siguiente esquema muestra la relación entre los componentes de la metodología del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y los Factores del Índice de Transparencia Nacional.



PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MEJORAMIENTO DEL ITN

FACTOR VISIBILIDAD

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
F1V1 Acceso a La Información	1.1. Información general de la entidad	Dar claridad que las funciones se evidencian en la Misión, Visión y propósitos los cuales se encuentran en el siguiente enlace: http://www.utp.edu.co/institucional/propositos.html	Vicerrectoría Administrativa	Oficina de Planeación	03/02/2014	31/03/2014
	1.5. Publicidad en la contratación	Incluir en la página web "Licitaciones y contratación" un enlace al portal único de contratación	CRIE	CRIE	03/02/2014	30/12/2014
	1.14 Publicidad del talento humano	Levantar el perfil de los directivos académicos que aparecen en http://www.utp.edu.co/institucional/directivos.html y remitir información a la Oficina de Gestión de Calidad para actualizar con esta información los manuales de los Directivos	División de Personal	División de Personal	03/02/2014	20/06/2014
		Informar al CRIE el enlace del perfil de cada uno de los directivos administrativos que aparecen en	Oficina de Gestión de la Calidad	Oficina de Gestión de la Calidad	20/06/2014	27/06/2014

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA
		http://www.utp.edu.co/institucional/directivos.html				
		Subir el enlace dado por las dependencias antes mencionadas a cada uno de los directivos que aparecen en http://www.utp.edu.co/institucional/directivos.html	CRIE	CRIE	03/02/2014	30/05/2014
F1V2 Trámites	2.3 Transacciones en línea	Publicar en la página Web los actos administrativos de los órganos de gobierno	Grupo interno antitrámite y atención efectiva al ciudadano	Paula Andrea Gómez VALENCIA	03/02/2014	30/12/2014
	Identificación (SUIT)	Mantener Actualizado el Normograma acordes a las nuevas normas emanadas por las instancias correspondientes	Grupo interno antitrámite y atención efectiva al ciudadano	Sandra Yamile Calvo-Carlos Alfonso Zuluaga Arango	03/02/2014	30/12/2014
		Modificar de procedimientos (actualización racionalización y supresión de trámites)				
	Priorización	Fijar prioridades por dependencias	Grupo interno antitrámite y atención efectiva al ciudadano	Lina María Salazar Valencia	03/02/2014	30/12/2014
	Racionalización	Fijar prioridades por dependencias	Grupo interno antitrámite y atención efectiva al ciudadano	Lina María Salazar Valencia	03/02/2014	30/12/2014

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA
	Interoperabilidad (GEL)	Continuar brindando la facilidad de pagos en línea con el sector financiero.	División Financiera	Carlos Fernando Castaño	03/02/2014	30/12/2014
F1V3 Sistema de quejas y reclamos/ atención al ciudadano	3.4 Contenidos de los informes	Implementación del formato para el reporte de las peticiones recibidas por las dependencias Académicas y Administrativas	Vicerrectoría Administrativa	Vicerrectoría Administrativa	03/02/2014	21/02/2014
		Seguimiento al uso adecuado del formato de reporte	Vicerrectoría Administrativa	Vicerrectoría Administrativa	24/02/2014	19/12/2014
		Incluir en la WEB de PQRs el ítem de recomendación al momento de dar respuesta por parte de la dependencia	CRIE	CRIE	03/02/2014	30/12/2014
		Actualización del instructivo de PQRs	Vicerrectoría Administrativa	Vicerrectoría Administrativa	03/02/2014	31/03/2014
		Incluir en el informe las recomendaciones generadas por las dependencias	Vicerrectoría Administrativa	Vicerrectoría Administrativa	03/02/2014	30/12/2014
	Seguimiento	Recordar el cumplimiento a la circular del 18 de agosto de 2010 enviada por la Secretaria General	Secretaría General	Secretaria General	03/02/2014	05/05/2014
		Levantar informe trimestral de seguimiento			03/02/2014	20/12/2014
	Veedurías Ciudadanas	Promover la conformación de veedurías ciudadanas	Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario	Equipo de comunicaciones, relaciones públicas y protocolo. Oficina de atención al usuario.	03/03/2014	01/08/2014
		Realizar divulgación permanente de las dinámicas de gestión de la VRSBU			03/02/2014	30/12/2014
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Plan de Rendición de Cuentas a la ciudadanía	Realización de la audiencia de rendición de cuentas	Oficina de Planeación	Equipo técnico de la audiencia	Enero
Estrategia de Control Social		Realización Preaudiencias	Oficina de	Equipo técnico de la	Enero	Diciembre

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA
		externas	Planeación	audiencia		
		Aprestamiento institucional a la rendición de cuentas de decanos a facultades			Enero	Diciembre
		Ejecución de las actividades de control social			Enero	Diciembre
CANALES DE ATENCIÓN	Espacios físicos accesibles y con señalización	Levantar información sobre las necesidades de adecuaciones dando cumplimiento a la normatividad	Oficina de Planeación - Vicerrectoría Administrativa	Desarrollo Físico	Enero	Diciembre
		Realizar una programación para la intervención de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con que cuenta cada año el proyecto Desarrollo Físico		Comité paritario de salud ocupacional	Enero	Diciembre
		Implementación del proyecto señalización		mantenimiento	Enero	Diciembre
	Información homogénea	Revisión de los protocolos del sistema de información institucional para el cálculo de indicadores	Oficina de Planeación	AIE-PDI	Enero	Diciembre
		Seguimiento a la calidad de los reportes del sistema de información			Enero	Diciembre

FACTOR SANCIÓN

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
F2V3 Gestión de Control Interno disciplinario	3.1 Etapa iniciada por la Oficina de Control Interno Disciplinario a todos sus funcionarios	Socialización Ley 734 de 2002 y normas concordantes	Oficina de Control Interno Disciplinario	Directora y personal de apoyo de la dependencia	Inmediata	30/05/2014
		Empoderamiento de funciones y procesos			Inmediata	30/05/2014
		Concientización de responsabilidades y cumplimiento de normas institucionales			Inmediata	20/12/2014

FACTOR INSTITUCIONALIDAD

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
F3V1 Gestión de la contratación	1.5 Responsables de la ejecución o desarrollo de las distintas actividades contractuales	Actualización del estatuto de contratación acorde a la normatividad vigente	Vicerrectoría administrativa	Secretaría Jurídica	03/02/2014	30/05/2014
			Vicerrectoría administrativa	Secretaría Jurídica	03/02/2014	30/05/2014
			Vicerrectoría administrativa	Secretaría Jurídica	03/02/2014	30/05/2014
	1.6 Elementos mínimos para los procesos de mínima cuantía o contratación directa		Vicerrectoría administrativa	Secretaría Jurídica	03/02/2014	30/05/2014

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA
	1.8 Liquidación		Vicerrectoría administrativa	Secretaría Jurídica	03/02/2014	30/05/2014
	1.10 Control social		Vicerrectoría administrativa	Secretaría Jurídica	03/02/2014	30/05/2014
	1.11 La institución como contratista		Vicerrectoría administrativa	Secretaría Jurídica	03/02/2014	30/05/2014
			Vicerrectoría administrativa	Secretaría Jurídica	03/02/2014	30/05/2014
			Vicerrectoría administrativa	Secretaría Jurídica	03/02/2014	30/05/2014
F3V2 Gestión del recurso humano	2.3 Elaboración del plan anual de vacantes	Elaborar y allegar al División de Personal el plan anual de vacantes	Vicerrectoría Administrativa y Académica	Vicerrectoría Administrativa y Académica	03/02/2014	30/04/2014
		Actualizar y publicar el plan anual de vacantes semestralmente en la página Web de la División de Personal	División de Personal	División de Personal	30/04/2014	09/05/2014
	2.6 Realiza capacitaciones en los siguientes temas	Establecer estrategia de centralización de información de las capacitaciones realizadas a los funcionarios desde las dependencias administrativas	División de Personal	División de Personal	03/02/2014	31/03/2014
	2.8 Mecanismos para el manejo del conflicto de	Implementar el Código de ética y Buen Gobierno	Secretaría General	Carlos Alfonso Zuluaga Arango	03/03/2014	27/06/2014

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA
	interés	Socializar el Código de ética y Buen Gobierno	Secretaría General	Carlos Alfonso Zuluaga Arango	01/07/2014	18/07/2014
F3V3 Selección por mérito o concurso	3.1 Porcentaje de funcionarios elegidos por mérito en relación al total de libre nombramiento elegidos	Realización de un procedimiento interno	Vicerrectoría Administrativa	División de Personal	03/03/2014	20/12/2014
	3.2 Vinculación de nuevos docentes elegidos por mérito/ total de docentes	No aplica hasta que no se definan las vacantes y convocatorias de planta docente.	Vicerrectoría Administrativa	División de Personal	NA	NA
F3V4 Seguimiento al desempeño	4.1 Evaluaciones aplicadas a los funcionarios de libre nombramiento y remoción	Solicitar aclaración cual es la base de comparación para los cargos de libre nombramiento y remoción Y Directivos	División de Personal	División de Personal Oficina de Planeación	03/03/2014	27/06/2014
		Incluir a los Directivos Académicos dentro del proceso de evaluación por competencias	División de Personal	División de Personal	02/05/2014	30/11/2014
		Mejorar el reporte de la información teniendo claro lo cargos de libre nombramiento y remoción evaluados, los directivos vs el total de cargos nombrados. (decanos y clasificación de vacantes)	División de Personal	División de Personal	02/05/2014	30/11/2014
	4.2 Funcionarios de prestación de servicios evaluados en relación al total de funcionarios de prestación de servicios	Mejorar el reporte de la información teniendo claro lo cargos provisionales evaluados vs el total de cargos nombrados.	Unidad de Cuentas	Unidad de Cuentas	02/05/2014	30/05/2014
	4.3 Funcionarios provisionales evaluados sobre el total de funcionarios provisionales	Mejorar el reporte de la información teniendo claro lo cargos provisionales evaluados vs el total de	División de Personal	División de Personal	02/05/2014	30/12/2014

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA
		cargos nombrados.				
	4.5 Efectos prácticos del seguimiento al desempeño	Publicar informe general de los resultados de evaluación de competencias y plan de capacitación por dependencias en la página de la División de Personal	División de Personal	División de Personal	02/05/2014	30/12/2014
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Identificación de riesgos de corrupción por proceso y del contexto estratégico de acuerdo a la metodología ajustada.	Realizar talleres con los procesos administrativos y área académica	Grupo de Gestión de Riesgos	Comité de control interno	03/02/2014	31/03/2014
		Consolidación mapa de riesgos			01/04/2014	11/04/2014
		Presentación y aprobación del Mapa de Riesgos			21/04/2014	19/05/2014
		Socialización del mapa de riesgos institucional			20/05/2014	23/05/2014
		Publicación en la página Web del mapa de riesgos institucional			26/05/2014	
ATENCIÓN AL CIUDADANO - DESARROLLO INSTITUCIONAL	Servicios que presta la Universidad	Elaboración y difusión semestral de elementos informativos de la oferta académica y los cronogramas establecidos	Vicerrectoría Académica	Centro de Registro y Control Académico	Enero	Diciembre
		Coordinación de jornadas de socialización de la oferta académica en Instituciones de Educación Media			Enero	Diciembre
		Coordinación de eventos institucionales que propendan por el acercamiento de jóvenes de educación media a la Universidad			Enero	Diciembre

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA
	Satisfacción del usuario externo	Identificar usuarios externos para cada proceso	Oficina de Calidad	Oficina de Gestión de la Calidad	21/02/2014	31/03/2014
		Identificar los usuarios externos para cada Proceso		Procesos del sistema de gestión de calidad		
		Determinar los aspectos del servicio a evaluar		Procesos del sistema de gestión de calidad	31/03/2014	30/04/2014
		Identificar los medios de contacto para la medición		Procesos del sistema de gestión de calidad		
		Solicitar acompañamiento y asesoría a la Facultad de Ingeniería Industrial para el diseño de la encuesta		Oficina de Gestión de la Calidad		
		Diseñar el instrumento de medición		Oficina de Gestión de la Calidad	30/04/2014	09/05/2014
		Solicitar acompañamiento a Sistemas para la realización de la encuesta virtual		Oficina de Gestión de la Calidad		
		Socializar a los procesos el instrumento de medición		Oficina de Gestión de la Calidad	12/05/2014	16/05/2014
		Realizar prueba piloto		Proceso elegido	19/05/2014	16/06/2014
		Aplicar el instrumento		Procesos del sistema de gestión de calidad		
		Enviar resultados de la medición a Gestión de Calidad		Procesos del sistema de gestión de calidad	17/06/2014	27/06/2014
		Publicar los resultados en la página Web de Calidad		Oficina de Gestión de la Calidad	27/06/2014	25/07/2014
	Revisión de Procedimientos, servicios y espacios físicos para atención prioritaria	Seguimiento al plan de ordenamiento del campus	Oficina de Planeación	de División de Servicios División de Sistemas	03/02/2014	20/12/2014
		Seguimiento a panorama de riesgos			03/02/2014	20/12/2014
		Adecuaciones físicas y mantenimiento del campus			03/02/2014	20/12/2014

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA
ATENCIÓN AL CIUDADANO - CULTURA ORGANIZACIONAL	Servidores con competencias y habilidades para la atención de los usuarios.	Incluir dentro del plan de capacitación este requerimiento según resultados de evaluación por competencias y acorde con los planes de mejoramiento	División de Personal	División de Personal	03/02/2014	20/12/2014

FACTOR GOBIERNO INSTITUCIONAL

VARIABLE	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	LIDER	CORRESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
F4V1 LINEAMIENTOS MINIMOS	1.1 Código de ética	Implementación y socialización el Código de ética y Buen Gobierno	Secretaría General	Carlos Alfonso Zuluaga Arango	03/03/2014	18/07/2014
	1.2 Código de buen gobierno	Elaborar el Código de ética y Buen Gobierno	Secretaría General	Carlos Alfonso Zuluaga Arango		

SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración o de actualización del mismo.

“La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31. Para estos efectos en el cuadro No. 3. “Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, se propone el mecanismo de seguimiento y control, el cual podrá ser utilizado por las Oficinas de Control Interno.”¹

¹ Tomado de: Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, DNP, DAFP, Secretaría de Transparencia, UNODC.