



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
MAYOR DE CARTAGENA**



**PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA  
2024**

**Planeación Institucional.**

## 1. INTRODUCCION

La Participación Ciudadana es una estrategia fundamental que se remonta en nuestro país a la Constitución Política de 1991. Este documento introdujo el concepto de "democracia participativa", característico de las democracias modernas que buscan la transparencia en la gestión pública y la adopción de principios como integridad, buen gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia en todas las acciones del servidor público. La Ley 134 del 31 de mayo de 1994, estableció las normas sobre mecanismos de participación ciudadana, regulando la iniciativa popular legislativa y normativa, así como otros medios de participación en los niveles nacional, departamental, distrital, municipal y local. Esta ley establece las bases fundamentales para la participación democrática de las organizaciones civiles.

La Institución Universitaria Mayor de Cartagena ha desarrollado mecanismos que garantizan el ejercicio participativo de manera transparente, fundamentado en principios de equidad e igualdad y con un enfoque diferencial. Estos mecanismos son esenciales para el proceso de rendición de cuentas, permitiendo a los ciudadanos ejercer su derecho al control social. A través de esta participación, los ciudadanos pueden prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública y la prestación de servicios públicos por parte del Estado.

El presente Plan de Participación es un instrumento diseñado para vincular los intereses y expectativas de los grupos de interés y la comunidad en el control social de lo público. Este plan busca mejorar la transparencia de las actividades de la Institución Universitaria y asegurar que los objetivos institucionales estén alineados con las políticas nacionales. Fomenta la participación constante, oportuna y eficaz de la ciudadanía en los asuntos de la Institución.

Los sujetos de la participación son aquellos que, utilizando mecanismos formales e informales, representan sectores específicos e intervienen directamente en escenarios públicos para informarse, opinar, presentar iniciativas, fiscalizar la gestión pública o tomar decisiones. Ejemplos de esta participación directa incluyen foros educativos y audiencias públicas, entre otros.

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

## 2. CONTEXTO NORMATIVO

NORMA	REFERENCIA
<p><b>CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA</b></p>	<p>Artículo 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.</p>
	<p>Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación</p>
	<p>Artículo 270. La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados</p>
<p><b>LEYES</b></p>	<p>Ley 134 de 1994. Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana</p>
	<p>Ley 190 de 1995, Artículo 58. Todo ciudadano tiene derecho a estar informado periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos del Estado.</p>
	<p>Ley 472 de 1998. Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.</p>
	<p>Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."</p>
	<p>Ley 720 de 2001: Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos en Colombia.</p>
	<p>Ley 850 de 2003. Por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas</p>
	<p>Proyectó: <span style="margin-left: 200px;">Revisó:</span> <span style="margin-left: 200px;">Aprobó:</span></p>

<b>LEYES</b>	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.
	Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
	Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
	Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
	Ley 2080 de 2021. Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.
<b>DECRETOS</b>	Decreto 2232 de 1995. Por medio del cual se reglamenta el sistema de quejas y reclamos.
	Decreto 1382 de 2000. Por medio del cual se desarrolla el artículo 86 de la Constitución Política sobre la Acción de Tutela.
	Decreto 2623 de 2009. por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano
	Decreto ley 19 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Modificado por el Decreto 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública
	Decreto 2641 de 2012. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1272 de 2011.
	Decreto 2573 de 2014. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

	Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
	Decreto 2106 de 2019. Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
	Resolución 1519 de 2020. por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
<b>CONPES</b>	Conpes 3654 de 2010. Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
	Conpes 3649 de 2010. Política Nacional de Servicio al ciudadano.
<b>INSTITUCIONALES</b>	MIPG, Mecanismos de Atención al ciudadano, SIG, PAAC

### 3. OBJETIVO

Generar espacios de participación en Umayor y darlos a conocer a la ciudadanía y a los grupos de valor, para suministrar información acerca de su gestión que permitan establecer acciones para la mejora institucional y seguimiento basado en el control social.

### 4. ALCANCE

El desarrollo del presente plan involucra a todas y cada una de las poblaciones y grupos de interés existentes al interior de la Umayor, en primer lugar la población estudiantil, razón de ser y parte estructural de nuestra instancia educativa, personal administrativo, cuerpo de profesores o personal docente y académico, Contratistas, Egresados, usuarios no frecuentes como son acudientes y padres de familia, adoptando una comunicación efectiva entre las partes con procesos a los que hemos venido haciendo referencia, a quienes se les informa por las redes sociales y otros medios masivos de comunicación, Donde se promueva su participación en las decisiones al interior **de nuestra comunidad.**

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

## 5. MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

Los mecanismos de participación ciudadana, están constituidos como las herramientas de indispensable valor jurídico para ejercer el control y garantizar la eficacia en los actos del estado. Veamos algunos de ellos que tenemos muy en cuenta en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

- Derecho de petición - Petición: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.
- Acción de Tutela: Es el mecanismo en el cual todas las personas puede reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.
- Queja: Es la Manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
- Reclamo: Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- Sugerencia: Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.
- Felicitación: Agradecimiento o reconocimiento que se brinda por la atención, trato o servicio recibido.
- Consultas Verbales o Escritas: Petición que se presenta a las autoridades para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones y competencias. El plazo máximo para responderlas es de 30 días.
- Consultas ciudadanas: Mecanismo de participación democrática por medio del cual los usuarios exponen sus percepción o criterio frente al desarrollo de los trámites objeto de intervención, con el propósito de establecer un diagnóstico de la prestación de los servicios permitiendo así la búsqueda de soluciones conjuntas e incentivar la participación de la ciudadanía en las actividades públicas.
- Rendición de cuentas: Es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de responder públicamente, ante las exigencias que haga la ciudadanía, por el manejo de los recursos, las decisiones y la gestión realizada en el ejercicio del poder que les ha sido delegado.

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

Para el proceso de Rendición de Cuentas es necesario que la Entidad establezca y promueva varios espacios de encuentro con metodologías de diálogo con la ciudadanía, tales como:

- a) **Foro:** es una reunión pública en la cual diversas organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas deliberan e intercambian ideas y opiniones, para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas o proyectos de alguna entidad o sector.
- b) **Feria de la gestión, feria de la transparencia o expo gestión:** es un acto público organizado por la entidad, se puede realizar en uno o varios días, al que pueden asistir ciudadanos y entidades libremente. En este espacio, a modo de feria, se exponen cada uno de los componentes de la gestión de las entidades.
- c) **Audiencia pública participativa:** es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión institucional en el cumplimiento de los planes ejecutados en un periodo determinado; estas audiencias se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.
- d) **Grupo focal:** es una agrupación de personas con diferente formación académica y profesional, pero que comparten algún tema en común, frente al que presentan diferentes percepciones.
- e) **Reunión zonal:** es el encuentro de actores o ciudadanos que tienen un interés particular a partir de un territorio específico.
- f) **Mesa de trabajo temática:** a diferencia del foro, donde hay deliberación a partir de una temática, este espacio se relaciona con la posibilidad de establecer una metodología de taller colaborativo donde al final de la jornada se obtiene un producto que deberá ser tenido en cuenta por la entidad en su gestión.
- g) **Encuentros regionales:** estos espacios tienen un alcance mayor que las reuniones zonales, aunque mantienen el mismo espíritu. Se trata entonces de establecer una agenda de discusión mucho más amplia que involucre actores de un territorio que sea considerada una región.
- h) **Observatorios ciudadanos:** son espacios creados desde entidades de carácter técnico, intersectorial y multidisciplinario, conformados en constante interacción con ciudadanos y organizaciones con el objetivo de realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a determinadas políticas o entidades a través de instrumentos propios, por lo general tienen un carácter permanente.
- i) **Consejos o espacios formales de participación ciudadana:** (Directivo, académico, facultades, etc.), son todos aquellos espacios de participación ciudadana creados a partir de normas e instituciones formales que han abierto la posibilidad de participación y

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

establecimiento de diálogo directo entre las entidades y los ciudadanos que los conforman. Por lo general son de carácter temático y estable a lo largo del tiempo.

- j) **Entrevistas con los actores:** este espacio da la posibilidad de establecer una relación directa con unos pocos ciudadanos interesados en conocer unos temas específicos, se debe implementar una vez haya preguntas concretas para poder instaurar el diálogo sobre un tema en particular.
- k) **Espacios de diálogo a través nuevas tecnologías de la información:** Son herramientas como chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles que permiten establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real por medio del uso de las nuevas tecnologías de la información
- **Veeduría Ciudadana:** Mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.
- **Trámite:** Conjunto o serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre éste, aceptando o denegando la solicitud.
- **Respuesta a peticiones y control de entes de control:** Contestación o manifestación por la cual la entidad busca informar al órgano de control las acciones, decisiones y manejo de fondos o bienes conforme a los términos señalados en la solicitud.

Existen otros medios de participación ciudadana establecidos en la Ley 134 de 1994, que desarrolla estas herramientas establecidas en la Constitución Política de Colombia, es decir tienen arraigo constitucional, lo que nos indica su estructura social y la importancia de los mismos en el ámbito colectivo, ellos son: El referendo, la revocatoria del mandato, el plebiscito, la consulta popular y el cabildo abierto.

### 5.1 MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La institución tiene la responsabilidad y el compromiso de fortalecer los mecanismos de atención a la ciudadanía en las diversas líneas misionales de trabajo y en la prestación de los servicios universitarios. Esto no solo busca satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad, sino también cumplir con las normas vigentes, proporcionando información completa, pertinente y unificada sobre los ejes misionales de la institución. Esta información permitirá la articulación de todos los esfuerzos institucionales hacia una adecuada orientación de la ciudadanía, incluyendo datos de interés general y orientación sobre los programas, productos y servicios que ofrece la institución universitaria.

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:



La institución debe documentar lo estableciendo en los procedimientos a seguir por todos los servidores públicos relacionados con el tema, de manera recurrente:

Publicación y actualización de información pública.

- Adecuación del portal web para mejorar condiciones de accesibilidad.
- Evaluar el recurso humano necesario para fortalecer el equipo de Atención al Ciudadano.
- Asignación del espacio físico de atención al ciudadano.
- Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente los ciudadanos y promover la calidad en el servicio.
- Incentivar a los servidores públicos que atienden servicio al ciudadano.
- Tener en cuenta la caracterización a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.
- Realizar encuestas de percepción a los ciudadanos con respecto a los servicios que presta la Institución.
- Realizar encuestas de percepción a los servidores públicos, respecto de los aspectos a mejorar por la institución para garantizar la adecuada prestación de servicios a los ciudadanos.
- Consolidar las actividades transversales en un cronograma y ejecutar y evaluar periódicamente en la vigencia establecida y actualizarlo según la planeación estipulada por la institución.

## 5.2 TÉRMINOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DE OBLIGATORIA OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS DESTINATARIOS DE LOS MISMOS

Los tiempos de respuesta dependen del tipo de solicitud realizada por el usuario; entendiéndose a éste como el ciudadano, proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones o entidad (Organismos de control, entidades públicas de interés para el desarrollo de la actividad misional, asociaciones y agremiaciones, universidades, entes de cooperación internacional).

TIPO DE MECANISMO DE PARTICIPACION	TIEMPOS DE RESPUESTAS
DERECHO DE PETICIÓN	15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo
QUEJA	
RECLAMO	
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	10 días máximo
CONSULTAS	30 días Máximo

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

## 6. ESCENARIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

La Institución Universitaria Mayor de Cartagena ofrece canales de comunicación y mecanismos de interacción y participación ciudadana que les permiten a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones, entidades y ciudadanos del común establecer un contacto estrecho y directo con la entidad para conocer información relativa a su actividad misional.

Los canales de comunicación y medios de participación, han sido caracterizados de la siguiente forma: Presencial, Virtual (Página web, atención en línea, emails, redes sociales) y Telefónica.

Por medio presencial se cuenta con la oficina de Atención al Ciudadano (ventanilla única), la cual admite, atiende y tramita las PQRSFD y demás necesidades del público que visita la Institución.

Por medio virtual, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena dispone de atención en línea que permite establecer una conversación electrónica entre las partes interesadas y la institución, interacción por correo electrónico y además un enlace en la página web que direcciona a un formulario de PQRSFD, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones, el cual luego de diligenciar los datos requeridos, se radica en el sistema y permite además realizarle seguimiento al documento soporte de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones.

ESCENARIO	UBICACION	HORARIO DE ATENCION
<b>Virtual - Página web</b> en internet (Foros, encuestas, servicios de atención en línea, notificación vía email, RSS, formulario PQR)	<a href="https://umayor.edu.co/">https://umayor.edu.co/</a> <a href="https://umayor.edu.co/atencion-al-ciudadano/">https://umayor.edu.co/atencion-al-ciudadano/</a> <a href="https://umayor.edu.co/pqrs/upload/index.php">https://umayor.edu.co/pqrs/upload/index.php</a>	8:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm lunes a viernes
Líneas telefónicas	322 2493076	8:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm lunes a viernes
Correos electrónicos	Ventanilla única: <a href="mailto:ventanillaunica@umayor.edu.co">ventanillaunica@umayor.edu.co</a> Notificaciones judiciales: <a href="mailto:notificacionesjudiciales@umayor.edu.co">notificacionesjudiciales@umayor.edu.co</a> Rendición de cuentas: <a href="mailto:rendiciondecuentas@umayor.edu.co">rendiciondecuentas@umayor.edu.co</a>	8:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm lunes a viernes
Redes sociales: espacios de comunicación para contacto con los ciudadanos	Facebook Umayor Instagram: @umayorctg YouTube: UMAYOR Blog: Infomayor Canal de difusión: Rápido y claro	8:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm lunes a viernes
Otros correos de contacto	<a href="mailto:rectoria@umayor.edu.co">rectoria@umayor.edu.co</a> <a href="mailto:secretariageneral@umayor.edu.co">secretariageneral@umayor.edu.co</a> <a href="https://umayor.edu.co/institucional/directorio-interno/">https://umayor.edu.co/institucional/directorio-interno/</a>	8:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm lunes a viernes
Presencial	Cartagena de Indias – Centro Histórico. Cra. 3 # 36-95 Calle de La Factoría	8:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm lunes a viernes

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:



Otros escenarios donde pueden participar miembros de diferentes grupos de interés que tienen como responsabilidad la dirección de la universidad y de forma participativa toman decisiones estratégicas de carácter académico y administrativo de acuerdo a facultades otorgadas por la Ley 30 de 1992, son los cuerpos colegiados como: Consejo Directivo, El Consejo Académico, los Consejos de Facultad y diversos Comités.

### **CONSEJO DIRECTIVO.**

Es el máximo organismo de dirección y gobierno de la Institución universitaria de acuerdo con la Constitución y la Ley. Está conformado por: El Alcalde del Distrito, quién lo preside. Un miembro designado por el presidente de la República. El Ministro de Educación Nacional o su delegado. Un representante de las directivas académicas. Un representante de los docentes. Un representante de los egresados. Un representante de los estudiantes. Un representante del sector productivo. Un ex-rector de las Universidades. El Rector, con voz, pero sin voto. Sus actos se denominan Acuerdos del Consejo Directivo. La divulgación de las decisiones tomadas se hace mediante la publicación de Actas y la publicación de los acuerdos.

### **CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución. Y tiene representación la institucionalidad, los estudiantes, egresados, docentes. Los actos de este Consejo son los Acuerdos del Consejo Académico o las Resoluciones del del Consejo Académico.

### **CONSEJOS DE FACULTAD**

En cada Facultad existe un Consejo con capacidad decisoria en asuntos académico administrativo y asesor del Decano en los demás asuntos, en concordancia con las políticas trazadas por el Rector y los Consejos Directivos y Académico.

### **COMITÉS ADMINISTRATIVOS**

La Institución promueve la participación permanente de sus grupos de interés en diferentes Comités institucionales, en cumplimiento de normatividad con el fin de generar dinámicas de carácter consultivo o de decisiones estratégicas propias de la gestión universitaria. Este mecanismo tiene gran valor porque además facilitada la comunicación ascendente, descendente y horizontal; es decir, se constituyen en el espacio para poner en común toda la información relevante que pueda afectar la gestión de un equipo de trabajo. Quiere decir que es allí donde se debe tomar en consenso y participativa las decisiones necesarias, para lograr los mejores beneficios para la Institución.

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:



Los cuadros siguientes, muestra la participación de los diferentes grupos de interés en diferentes en los Consejos y Comités Institucionales, y mecanismo de rendición de cuentas.

GRUPO DE INTERES	CARACTERIZACION	NECESIDADES Y/O INTERESES	EXPECTATIVAS	PARTICIPACION DEL GRUPO DE INTERES
Estudiantes	Estudiantes de la metodología presencial, distancia y virtual de pregrado, posgrado y de educación continuada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación integral y por competencias</li> <li>Currículo y plan de estudios actualizados</li> <li>Envío o publicación oportuna del microcurrículo</li> <li>Profesores Altamente Calificados</li> <li>Cumplimiento de horarios</li> <li>Asistencia de profesores a clases</li> <li>Cumplimiento en orientación de contenidos del microcurrículos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienestar Universitario</li> <li>Espacios y Recursos Físicos Idóneos</li> <li>Materiales de Apoyo Académico</li> <li>Sistemas de Apoyo al Aprendizaje</li> <li>Deberes de ciudadano</li> <li>Organización y Métodos del Servicio Educativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Consejo Académico</li> <li>Consejos de Facultad</li> <li>Consejos Curriculares</li> <li>Diferentes Comité donde se convoque</li> </ul>
Profesores	Profesores e investigadores con vínculo laboral: tiempo completo, medio tiempo, ocasional, catedráticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Consejo Académico</li> <li>Consejos de Facultad</li> <li>Comites existentes dnde se requiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Condiciones laborales apropiadas</li> <li>Desarrollo profesoral</li> <li>Recursos e infraestructura adecuadas para prestar e l servicio educativo</li> <li>Programas de bienestar laboral</li> <li>Oprtunidades de movilidad</li> <li>Retroalimentación de la evaluación docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Consejo Académico</li> <li>Consejos de Facultad</li> <li>Comites Curriculares</li> <li>Comité de Bienestar Institucional</li> <li>Comité Varios</li> </ul>
Personal directivo y de Administrativo	<p>Personal directivo y administrativo que tiene vínculo laboral con la Institución universitaria.</p> <p>Contratistas: personas naturales que apoyan actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la Institución mediante contrato de prestación de servicios</p>	<p>Seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Bienestar laboral</p> <p>Derecho de Asociación</p> <p>Formación, desarrollo y planes de carrera</p> <p>Comunicación Interna eficiente</p>	<p>Recursos e infraestructura adecuadas para e l desempeño de funciones</p>	<p>Personal Directivo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Consejo Académico</li> <li>Consejos de Facultad</li> <li>Diferentes Comites Institucionales donde corresponda: C. Coordinador de Control Interno, C de Autoevaluación Institucional.</li> </ul> <p>Personal administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diferentes Comites Institucionales donde corresponda: Comité de Convivencia Laboral, C. Ética, Comité de Bienestar Institucional, Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, Comisión de Personal</li> </ul>
Egresados	Estudiante que ha recibido el grado por parte de la Institución de Educación Superior como muestra de la culminación de su ciclo académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reputación y reconocimiento de la I.U. y sus programas</li> <li>Mecanismos de participación</li> <li>Programa de Egresados</li> <li>Información sobre ofertas laborales.</li> <li>Oferta formativa en posgrado y educación continuada.</li> <li>Servicios de apoyo e inserción laboral</li> <li>Calidad de la enseñanza/formación</li> <li>Prácticas de empresa y curriculares</li> <li>Mecanismos de participación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta formativa e n posgrado y educación continuada.</li> <li>Servicios de apoyo e inserción laboral</li> <li>Calidad de la enseñanza/formación</li> <li>Prácticas de empresa y curriculares</li> <li>Mecanismos de participación</li> <li>Programas de Extensión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Consejos de Facultad</li> <li>Comite Curricular</li> <li>Comité de Bienestar Universitario</li> <li>Otos Comites</li> </ul>
Proveedores	Persona natural, jurídica u organización que tiene un vínculo contractual con la Institución Universitaria, para suministrar bienes, obras o servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transparencia</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Igualdad</li> <li>Veracidad</li> <li>Publicidad</li> <li>Selección objetiva</li> <li>Igualdad</li> <li>Planeación</li> </ul>	<p>Adecuada relación costo beneficio</p> <p>Actuación ética</p>	Licitaciones
Padres de familia /Acudientes	Hacen parte de la comunidad educativa (Ley General de Educación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información oportuna y confiable</li> <li>Reputación y reconocimiento de la I.U. y sus programas</li> <li>Facilidad en la comunicación con la institución</li> <li>Cumplimiento de la promesa de valor de los programas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información oportuna y confiable</li> <li>Reputación y reconocimiento de la I.U. y sus programas</li> <li>Facilidad e n l a comunicación con la institución</li> <li>Cumplimiento de l a promesa de valor de los programas</li> </ul>	Reuniones
Empleadores/gremios	Empresas o asociaciones gremiales que demandan servicios de la I. U incluyen además organizaciones que demandan servicios de extensión.	<p>Profesionales competentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de valor de los servicios de extensión contratados</li> <li>Portafolio de servicios de extensión y formación acordes a las necesidades y condiciones del entorno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta formativa</li> <li>Perfiles de ingreso /egreso</li> <li>Inserción laboral</li> <li>Calidad de la enseñanza/formación</li> <li>Prácticas de empresa y curriculares.</li> <li>Programas de Extensión</li> </ul>	consejo directivo.
Estado	Entidades que cumplen funciones de reglamentación, control, vigilancia y acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficiencia y transparencia en la gestión</li> <li>Educación competitiva y pertinente</li> <li>Cumplimiento de la normatividad</li> <li>Acceso equitativo a la Institución Umayor</li> <li>Confiabilidad en los datos</li> <li>Oportunidad en la entrega de información</li> <li>Implicación en políticas públicas</li> <li>Plan de Desarrollo coherente con las líneas estratégicas del estado</li> <li>Aseguramiento de l a calidad de los programas ofrecidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta y demanda formativa</li> <li>Perfiles de formación</li> <li>Personal docente y administrativo</li> <li>Aseguramiento de la calidad de los programas de formación</li> <li>Resultados académicos, de investigación, transferencia y extensión.</li> <li>Resultados de investigación, transferencia y extensión</li> <li>Inserción laboral</li> <li>Retención estudiantil</li> </ul>	consejo directivo.
Sociedad en general	Comunidad en general que se benefician o afectan de los servicios institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura de los programas</li> <li>Oportunidades de empleo</li> <li>Inversión Social</li> <li>Transparencia en las actuaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calidad de la enseñanza/formación</li> <li>Resultados académicos</li> <li>Convocatorias académicas y laborales</li> <li>Inserción laboral</li> <li>Programas de Extensión</li> <li>Proyectos de investigación</li> </ul>	Información a través de l a página web

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

**ANEXO AL PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA:  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR VIGENCIA ESTIPULADA.**

Proyectó:

Revisó:

Aprobó: