



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

PAAC

Aprobado bajo resolución N°90 del 29 de enero de 2024

Planeación Institucional
Comité de gestión y desempeño institucional

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Cód. Doc	OD-PI-005
		Versión	0
		Fecha	02/09/2024
		Página	1 de 7

1. PRESENTACIÓN

Teniendo en cuenta, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en su decreto reglamentario 2641 de 2012, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014) y el Decreto 124 de 2016, como iniciativa del orden nacional, quien plantea su implementación como estrategia de lucha contra la corrupción en todas las Entidades públicas, en la Umayor se ha decidido proceder en la formulación del presente documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el año 2024, basados en la Guía definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El cual se encuentra conformado por los componentes:



El plan anticorrupción y atención al ciudadano 2024 de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, pretende entregar resultados importantes, los cuales demuestran compromisos adquiridos como Institución de Educación superior frente a la población a la cual le presta servicios, siendo siempre de manera transparente y verificable para quien lo considere necesario.

2. ASPECTOS INSTITUCIONALES

La Institución Universitaria Mayor de Cartagena, aprobada mediante resolución 010287 del 4 junio del 2021, con sede en la ciudad de Cartagena de Indias, recibió la categoría de establecimiento público del orden nacional por medio del decreto 758 de 1988. Es actualmente un organismo con Personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Educación Nacional.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de planeación	Profesional SIG	Director de Planeación

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Cód. Doc	OD-PI-005
		Versión	0
		Fecha	02/09/2024
		Página	2 de 7

2.1. Fundamentos filosóficos



3. OBJETIVO GENERAL

Definir las acciones que la entidad desarrollará en la vigencia de 2024 como instrumento para el control de la gestión, buscando fortalecer la transparencia de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, abriendo participación ciudadana y eficacia en el uso de los recursos físicos y financieros, como en los recursos tecnológicos y de talento humano, pretendiendo acercar la Umayor al ciudadano, haciendo visible la gestión pública por diferentes medios, el acceso a la información pública, la celeridad en los trámites y servicios de forma adecuada, basados en los principios de integración, concentración y eficiencia.

3.1. Objetivos específicos

- Diseñar el mapa de riesgos de corrupción de la Umayor e implementar las medidas concretas para mitigar esos riesgos; Identificar los procesos o áreas más susceptibles o vulnerables frente a los riesgos de corrupción, estableciendo las conductas en las que pueden incurrir, e incorporando las acciones preventivas en los respectivos mapas de riesgos acorde a la metodología.
- Establecer mecanismos para la racionalización de trámites en los procedimientos académicos– administrativos.
- Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas con base en la aplicación del principio de transparencia encaminadas al fortalecimiento del derecho al acceso de la información pública.
- Definir las acciones de mejoramiento necesarias en la atención al ciudadano.

3.2. Alcance y Campo de acción

El presente “Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano”, aplica para los servidores públicos y contratistas de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena en la ejecución de los procesos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de planeación	Profesional SIG	Director de Planeación

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Cód. Doc	OD-PI-005
		Versión	0
		Fecha	02/09/2024
		Página	3 de 7

definidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable en todas las sedes de la Institución.

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

4.1. Componentes Generales

La metodología utilizada para el desarrollo del plan, es tomada directamente de las “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, como se establece en el artículo 2.1.4.1 del Decreto 124 de 2016. Con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente Ley 1474 de 2011, Decreto 2482 y 2641 de 2012, al igual que el decreto 1499 de 2017, sobre temas de transparencia y participación ciudadana impartida por instancias del Gobierno Nacional, se formuló el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2024, con los siguientes componentes:

Para el desarrollo del Plan se deben tener presente los siguientes lineamientos:

- 

El Plan Anticorrupción se publicará a más tardar el 31 de enero de cada año
- 

A partir de la fecha de publicación, cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada componente y permanentemente las monitoreará y evaluará. Dentro de este ejercicio se deben garantizar que los controles aplicados son eficaces y eficientes.
- 

Después de la publicación del Plan Anticorrupción durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Estos cambios se deben solicitar por escrito y ser motivados, justificados e informados a la oficina de Control Interno y a la Dirección de Planeación.
- 

Una vez publicado el Plan, la entidad debe adelantar las acciones necesarias para promocionarlo y divulgarlo.
- 

La dirección de Planeación adelantará monitoreo al Plan durante la vigencia y en los tiempos que se estime realizarlo.
- 

El seguimiento está a cargo de la Oficina de Control Interno, es quien verifica los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción. Este seguimiento comprende verificar y evaluar la elaboración, y ejecución de las acciones de control.

4.1.1. Componente Gestión del riesgo de corrupción- mapa de riesgo de la entidad.

Desde la Alta Dirección de la Entidad, se ha venido impulsando la política de administración de riesgos, la cual ha contado con la participación y compromiso de todos los funcionarios y docentes de la Institución y de esta manera convertirse en una parte básica del proceso de planeación y cumplimiento de las funciones asignadas a cada una de las dependencias. En la I.U. Mayor de Cartagena se han realizado diferentes actualizaciones en el documento “Mapa de Riesgos de Corrupción FT-PI-023” en el marco del Sistema Integrado de Gestión, en pro de fortalecer la administración del riesgo y el mejoramiento continuo de la entidad. Dentro de los mecanismos establecidos para el cumplimiento del compromiso para impedir, prevenir y combatir la aparición de hechos de corrupción en todas sus modalidades, se cuenta con: Código de Integridad, cuyo objetivo

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de planeación	Profesional SIG	Director de Planeación

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Cód. Doc	OD-PI-005
		Versión	0
		Fecha	02/09/2024
		Página	4 de 7

principal se centra en el desarrollo de una gestión íntegra, eficiente y transparente con los principios constitucionales que rigen a la Institución y el estado.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Política Administración Riesgos Corrupción	1.1	Socialización de la Política de Administración del Riesgo.	Registros socialización	Oficina Planeación	De enero a junio de 2024
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Solicitar a los líderes de proceso la actualización de sus Mapas de Riesgos de Corrupción, con el fin de identificar y valorar posibles nuevos riesgos de Corrupción en sus procesos.	Correo electrónico donde se realiza la solicitud.	Oficina de Planeación	De diciembre de 2023 a junio de 2024
	2.2	Consolidación de los riesgos de corrupción de todos los procesos.	Mapa de Riesgos y Oportunidades Institucional	Oficina de Planeación	31 de enero de 2024
	2.3	Publicación del Mapa de Riesgos de corrupción institucional en la página web de la Institución.	Mapa de Riesgos y Oportunidades Institucional	Oficina de Planeación. Oficina de Comunicación	31 de enero de 2024
	2.4	Capacitación en temas anticorrupción	Registros de capacitación	Oficina de Control Interno	De enero a junio de 2024
3. Consulta divulgación	3.1	Invitar a la comunidad universitaria, actores internos y externos a través de la página web a participar y realizar sugerencias.	Invitación por Página web institucional y diferentes medios de comunicación	Rector	22 de enero 2024
4. Monitoreo revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, si es el caso ajustarlo.	Solicitud a líderes de proceso si hay ajustes a sus Mapas de Riesgo.	Oficina Planeación	De enero a diciembre de 2024
5. Seguimiento	5.1.	Generar informes sobre el cumplimiento de las actividades propuestas en el mapa de riesgos de corrupción	Informes	Oficina Control Interno	Cuatrimestralmente

4.1.2. Racionalización de trámites

Siguiendo la política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, en este componente tiene como objetivo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites de manera que en la ejecución de los mismos no afectan la eficiencia y transparencia de la gestión pública ni del buen funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión institucional, mediante el uso de la tecnología de la información y de las comunicaciones, con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a un mejor servicio.

El artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 dispone que, sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea impugnabile deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT, bajo la supervisión del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Componente 2 - Racionalización de Trámites				
No	Actividad	Entregable / producto	Fecha Inicio	Responsable
1	Planear la racionalización de trámites	Plan de trabajo	18/03/2024	Dirección de Planeación
2	Identificación y caracterización de los trámites u otros procedimientos administrativos	Caracterización de trámites realizada	18/03/2024	Dirección de Planeación
3	Definición de las actividades de mejoramiento en los trámites	Estrategia de racionalización de trámites	2/05/2024	Dirección de Planeación
4	Socialización del plan de racionalización	Informe de evidencia de la divulgación	2/05/2024	Dirección de Planeación
5	Seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites	Informe de seguimiento	31/10/2024	Dirección de Planeación

ELABORADO POR Director de planeación	REVISADO POR Profesional SIG	APROBADO POR Director de Planeación
--	--	---

 UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Cód. Doc	OD-PI-005
		Versión	0
		Fecha	02/09/2024
		Página	5 de 7

4.1.3. Rendición de Cuentas.

A partir de la exigencia constitucional y legal de rendir cuentas a la ciudadanía en los espacios definidos para ello, de manera permanente, comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa, es donde la Institución Universitaria Mayor de Cartagena encuentra la oportunidad para mostrar un informe pormenorizado del desarrollo de todos sus procesos, que buscan la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios.

4.1.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

En este componente se tiene como objetivo el fortalecimiento de los canales de atención, del relacionamiento con el ciudadano, y la implementación normativa y procedimental; la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, a través de la Secretaria General se encargará de velar por la implementación de la política de Participación ciudadana a través del Plan de atención ciudadano desarrollado para garantizar un servicio público eficiente y satisfactorio.

Para tal fin atención al ciudadano iniciando de manera presencial con ventanilla única para Atención al Ciudadano, el cual tiene como una de sus funciones la recepción, radicación y reparto de los documentos que llegan a la Institución, así mismo con el fin de asegurar la existencia de un registro y número de radicado único, que le permita entregar información, se le permita consultar, examinar, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Fortalecimiento del servicio al ciudadano.	1.1	Promover el uso de los medios oficiales para radicar las PQRSDF.	Publicación en la página institucional.	Secretaría Gral/Atención al Ciudadano	De febrero a diciembre de 2024
2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano.	2.1	Realizar capacitación semestral dirigida a los funcionarios sobre temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano y el Sistema de PQRSDF.	Capacitación relacionada con el Sistema de PQRSDF	Recursos Humanos y Oficina de Planeación	Primer y Segundo semestre de 2024
	2.2	Realizar capacitaciones a funcionarios sobre Atención y Servicio al Cliente.	Capacitación en Atención al Cliente	Recursos Humanos	Febrero a diciembre de 2024
	2.3	Emitir Boletines relacionados con la Atención al Ciudadano	Boletines	Secretaría Gral/Atención al Ciudadano	Primer y Segundo semestre de
3. Gestión de relacionamiento con los	3.1	Elaborar trimestralmente los Informes de PQRSDF y publicarlos en la página web de la institución.	Informes trimestrales de PQRSDF	Secretaría Gral/Atención al Ciudadano	Trimestres de 2024
	3.2	Realizar seguimiento semestral a las PQRSDF	Informes semestrales	Oficina Control Interno	Primer y Segundo semestre de 2024
	3.3	Elaborar y Publicar relación mensual de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones en la página web de la Institución	Registros publicados en la página web institucional	Secretaría Gral/Atención al Ciudadano	Mensualmente
4. Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Revisión y ajuste por parte de los líderes de proceso de la identificación de sus partes interesadas.	Registro de Caracterización de Partes Interesadas	Líderes de Proceso	De enero a diciembre de 2024
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana.	5.1	Realizar encuestas de satisfacción a las partes interesadas con relación a los servicios e informar los resultados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para establecer oportunidades y acciones de mejora.	Informes del Sistema de Gestión de la Calidad	Secretaría Gral/Atención al Ciudadano	Anualmente

4.1.5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

La comunicación y la información como bienes públicos se le confieren un carácter estratégico y en la Umayor está orientado hacia el fortalecimiento de la identidad institucional, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros establecidos en los procesos comunicacionales y el Plan de Comunicación. Los grupos de interés podrán establecer un contacto permanente y correlativo con la institución y para ello, existen mecanismos para que la información llegue de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de planeación	Profesional SIG	Director de Planeación

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Cód. Doc	OD-PI-005
		Versión	0
		Fecha	02/09/2024
		Página	6 de 7

producción, manejo y circulación de la información. La institución debe seguir implementando los lineamientos de Gobierno en Línea, mediante acciones que permitan mantener actualizado su sitio web con información sobre procesos académico – administrativo.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar y actualizar la información básica sobre la estructura, servicios y procedimientos de la Universidad en la página web.	Información en la página web y otros medios de comunicación	Secretaría General	Permanente (Las fechas establecidas por ley)
	1.2	Mantener en la Página web las publicaciones de los estados financieros, la ejecución presupuestal, los proyectos ejecutados, el Plan de Adquisiciones; procesos contractuales, actos administrativos de interés general y las actas de comités y consejos, entre otros.	Publicación en página web de estados financieros, la ejecución presupuestal, los proyectos ejecutados, el Plan de Compras; actos administrativos de interés general y las actas de comités y consejos, entre otros	Secretaría General/ Vicerrectoría Administrativa /Oficina de Planeación/ Recursos Humanos/Facultades/Academia	Permanente (Las fechas establecidas por ley)
	1.3	Publicación y/o actualización de la información sobre contratación pública en el portal del SIA Observa y SECOP	Contratación publicada en el aplicativo	Secretaría Gral/ Contratación Recursos Humanos	De enero a diciembre de 2024
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Medir la oportunidad en las respuestas a solicitudes realizadas por la ciudadanía	Resultado de la medición	Atención al Ciudadano	Trimestral
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Mejorar la accesibilidad a espacios físicos de población en condición de discapacidad.	Espacios físicos mejorados para facilitar la accesibilidad de la población en condición de discapacidad	Oficina de Planeación	De febrero a diciembre de 2024
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Publicación informe de PQRSF en la página web institucional	Informe Publicado	Atención al Ciudadano	Trimestres de 2024

4.1.6. Otras iniciativas para luchar contra la corrupción.

Con el enunciado de estas medidas no se busca suplantar la normatividad vigente, sino traerlas al contexto de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena a manera de llamado de atención sobre la gravedad de las consecuencias de los actos de corrupción, desde el punto de vista ético, administrativo, disciplinario, fiscal y penal.



MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

La Institución deberá informar y capacitar, de manera permanente, a los servidores públicos, sobre las consecuencias administrativas que acarrearán las actuaciones de corrupción que atenten contra los fines generales de la administración pública.



MEDIDAS PENALES

Los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas y estén implicados en delitos contra la administración pública están llamados a ser juzgados y podrán -de acuerdo a la gravedad de la falta y la sanción— ser también juzgados penalmente.



MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Es importante que el servidor público tenga presente las consecuencias disciplinarias que tienen los actos de corrupción, por lo cual la Institución no escatimará esfuerzos en la capacitación en esta área y en la divulgación del Estatuto Anticorrupción, el cual se mostrará visible en la página web institucional.

ELABORADO POR Director de planeación	REVISADO POR Profesional SIG	APROBADO POR Director de Planeación
--	--	---

 <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</small>	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Cód. Doc	OD-PI-005
		Versión	0
		Fecha	02/09/2024
		Página	7 de 7

5. ANEXOS

- ANEXO: MATRIZ DE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024
- ANEXO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

6. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE DE APROBACION
0	02/09/2024	Creación del documento	Director de planeación

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de planeación	Profesional SIG	Director de Planeación