

	Elaboración, Control y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	PDE.PL-07 v.04
		Página	1 de 7

1. Objetivo y Alcance

Definir los pasos a seguir para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como instrumento preventivo para el control de la corrupción, a través de sus cinco componentes autónomos e independientes (mapa de riesgos, estrategias antitrámites, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, rendición de cuentas y transparencia y acceso a la información) acorde a los requerimientos normativos aplicables.

El presente procedimiento inicia con la descripción de las acciones preliminares a tener en cuenta hasta el archivo de la documentación.

2. Responsable

Los responsables de garantizar la adecuada aplicación y ejecución del presente procedimiento son:

- Rector
- El Director (a) de la Oficina de Planeación
- Líderes de los procesos y grupos de mejoramiento
- Oficina de Control Interno de Gestión

3. Definiciones

3.1 Corrupción

Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

3.2 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. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

3.3 Gestión del Riesgo de Corrupción

Es el conjunto de Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo de corrupción.

3.4 Mapa de Riesgos de Corrupción

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Mabel Johanna Coronel Acevedo		Firma Judith Cristancho Pabón		Firma Mabel Johanna Coronel Acevedo	
Fecha	09 de noviembre de 2023	Fecha	09 de noviembre de 2023	Fecha	12 de diciembre de 2023

INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA

	Elaboración, Control y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	PDE.PL-03 v.04
		Página	2 de 7

Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción

3.5 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal. Según los lineamientos contenidos en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Mapa de Riesgos de Corrupción hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios, no implica para las entidades realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas políticas y debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos. 2. Racionalización de Trámites. 3. Mejora de servicio al Ciudadano. 4. Rendición de Cuentas. 5. Transparencia y Acceso a la Información.

3.6 Rendición de Cuentas

Se entiende como una obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

3.7 Trámite

Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas (ej. notarías, consejos profesionales, cámaras de comercio, etc.), para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.

Las demás definiciones que aplican para el presente documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9001 vigente Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

4. Contenido

La metodología, lineamientos, herramientas, y elementos necesarios para la construcción del PAAC y de sus componentes se encuentran claramente establecidos en el sitio web: ABC para la construcción del PAAC ([link:](#)

	Elaboración, Control y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	PDE.PL-03 v.04
		Página	3 de 7

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/abc-para-la-construccion-del-plan>) del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	ACCIONES PRELIMINARES	
1.1	El trabajo de actualización del PAAC de una nueva vigencia se inicia durante los dos últimos meses del año inmediatamente anterior. Para su elaboración se debe tener en cuenta los parámetros descritos a continuación:	N/A
1.2	<u>Análisis del Contexto Estratégico:</u> Los líderes y grupos de mejoramiento deben revisar y analizar el contexto interno y externo con el fin de determinar los cambios y el comportamiento del proceso y la Universidad durante la vigencia, adicionalmente deben: a. Analizar las principales denuncias, quejas, reclamos y sugerencias. b. Un diagnóstico, revisión o análisis del estado de los trámites y servicios de la institución. c. Un diagnóstico, revisión o análisis de la estrategia de Rendición de Cuentas. d. Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites. e. Las necesidades de información dirigida a las partes interesadas (rendición de cuentas). f. Un diagnóstico, revisión o análisis de la estrategia de servicio al ciudadano. g. Un diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.	Líder de Proceso Grupo de Mejoramiento
1.3	<u>Sensibilización y capacitación</u> El proceso de Planeación Institucional realiza la socialización y capacitación dirigida a los líderes de los procesos y grupos de mejoramiento sobre la Política de Gestión y Administración del Riesgo y el debido diligenciamiento de los instrumentos institucionales: a. Mapa de Riesgos de Corrupción, Gestión y Oportunidades. b. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (componentes). Evidencia: Citación, Listas de asistencia y material de apoyo.	Proceso de Planeación Institucional Líder de Proceso Grupo de Mejoramiento
2	ACTUALIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PAAC	
2.1	<u>NOTA:</u> Para la construcción de todos los componentes del PAAC descritos a continuación se debe tener en cuenta las fechas establecidas en el <u>Formato Externo: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – pestaña Componente “Gestión del Riesgo”</u> <u>Primer componente: Gestión del Riesgo</u> Formato que contiene el cronograma detallado de las actividades a ejecutar para la elaboración, control, seguimiento y evaluación del PAAC y Mapa de Riesgos de cada vigencia. Para esta actividad, el proceso de Planeación Institucional, Control Interno de Gestión y el Sistema Integrado de Gestión diligencian el Formato Externo: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – pestaña Componente “Gestión	Proceso de Planeación Institucional Proceso de Control Interno de Gestión Sistema Integrado de Gestión

	Elaboración, Control y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	PDE.PL-03 v.04
		Página	4 de 7

	del Riesgo” dejando evidencia de su aprobación en el FAC-08 “Acta de Reunión”, que posteriormente debe remitir a cada uno de los procesos a través de comunicación interna.	
2.2	<u>Segundo componente: Mapa de Riesgos</u> Para el cumplimiento del presente componente los líderes de proceso y grupos de mejoramiento deben ejecutar lo descrito en el IDE.PL-08 “Metodología para la Construcción del Mapa de Riesgos” a través del diligenciamiento del Formato Externo: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – pestaña Componente “Mapa de Riesgos” NOTA 1: El referente metodológico para la construcción del Mapa de Riesgos y Oportunidades es el documento externo emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública denominado “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” y sus futuras versiones. NOTA 2: El personal de las dependencias debe conocer, comprender y apropiarse de la Política de Gestión y Administración del Riesgo Institucional adoptada.	Líder de Proceso Grupo de Mejoramiento Proceso de Planeación Institucional Proceso de Control Interno de Gestión
2.3	<u>Componente 2: Racionalización de Trámites</u> La Política de Racionalización de Trámites, busca facilitar al ciudadano y grupos de interés el acceso a los trámites y servicios que brinda la institución. Los líderes de los procesos responsables de tramites dentro de la Universidad deben implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes. Las mejoras deben estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros. Para esta actividad se debe diligenciar Formato Externo: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – pestaña Componente “Racionalización de Trámites”.	Proceso de Planeación Institucional Líderes de Proceso Grupos de mejoramiento que requieran establecer actividades en este componente
2.4	<u>Componente 3: Rendición de Cuentas</u> De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, <i>la rendición de cuentas es “...un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”</i>; es también una expresión de compromiso y control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Los responsables de este componente deben ejecutar lo descrito en el IDE.PL-05 “Rendición de Cuentas”.	Proceso de Planeación Institucional Equipo de Rendición de Cuenta
2.5	<u>Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</u> La implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; su cabal cumplimiento implica que la institución oriente su gestión a la generación de valor público y garanticen el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.	Proceso de Atención al Ciudadano y Transparencia y/o los procesos de la Universidad encargados de ofrecer y promocionar

	Elaboración, Control y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	PDE.PL-03 v.04
		Página	5 de 7

	Para la definición del componente, es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la Universidad con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual. Por lo tanto, el proceso de Atención al Ciudadano y Transparencia y/o los demás procesos de la Universidad encargados de ofrecer y promocionar servicios a las partes interesadas deben establecer las acciones correspondientes en el Formato Externo: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – pestaña Componente “Mecanismos para la Mejora de Atención al Ciudadano”, la planificación y aprobación de estas acciones deben aprobada en el FAC-08 “Acta de Reunión”.	servicios a las partes interesadas
2.6	<u>Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</u> La información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública. El proceso de Atención al Ciudadano y Transparencia y/o los demás procesos encargados de la publicación, control, protección, reporte, mantenimiento y seguridad de la información y de los sistemas de información internos y externos de la Universidad, deben establecer las acciones correspondientes en el Formato Externo: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – pestaña Componente “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información”, la planificación y aprobación de estas acciones deben quedar definido en el FAC-08 “Acta de Reunión”.	Proceso de Atención al Ciudadano y Transparencia y/o los demás procesos encargados de la publicación, control, protección, reporte, mantenimiento y seguridad de la información y de los sistemas de información internos y externos
2.7	<u>Componente 6: Iniciativas Adicionales</u> En el Formato Externo: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – pestaña Componente “Iniciativas Adicionales” se establecen, si así lo desean los procesos, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública. Este documento no es obligatorio, pero si se establece, debe presentarse ante la oficina de Planeación con el respectivo FAC-08 “Acta de Reunión”	Líder de Proceso Grupo de Mejoramiento que lo determinen
3	CONSOLIDACIÓN DE LOS COMPONENTES	
3.1	En el mes de diciembre, los procesos que realizaron la revisión, actualización y/o construcción de los componentes del PAAC, deben remitir el Formato Externo debidamente diligenciado, así como el FAC-08 “Acta de Reunión” de aprobación y análisis por parte del Grupo de Mejoramiento al correo electrónico del Proceso de Planeación Institucional, quien será el encargado de la consolidación y revisión de la información reportada, su calidad y pertinencia. En caso de correcciones o mejoras, se remite la justificación de la necesidad de modificación para el trámite correspondiente por el proceso competente.	Proceso de Planeación Institucional
4	APROBACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
4.1	Se realiza la presentación de cada uno de los componentes del PAAC ante el Rector de la Universidad de Pamplona, explicando la necesidad de las acciones tomadas por los procesos en cumplimiento de la normatividad externa.	Rector Proceso de Planeación Institucional

	Elaboración, Control y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	PDE.PL-03 v.04
		Página	6 de 7

	Una vez revisado y analizado el documento (o las necesidades de modificación o ajuste) el Rector aprueba su contenido dejando evidencia en el FAC-08 Acta de Reunión	Proceso de Control Interno de Gestión Sistema Integrado de Gestión
5	SOCIALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PAAC	
5.1	Dentro de los tres últimos días del mes de enero de cada año, el proceso de Planeación, procede a socializar la actualización del PAAC a todas las instancias de la Universidad, dejando evidencia en el FAC-08 “Acta de Reunión”, Listas de Asistencia y/o Circular. El día 30 de enero el proceso de Planeación publica el PAAC incluido el mapa de riesgos institucional en la página web informando a la comunidad académico administrativa sobre su publicación a través de correo masivo y demás mecanismos que considere pertinentes.	Proceso de Planeación Institucional
6	SEGUIMIENTO AL PAAC	
6.1	Los responsables de realizar el seguimiento a las actividades establecidas en el PAAC y Mapa de Riesgos <u>son los líderes de los procesos y grupos de mejoramiento</u> quienes deben gestionar y adelantar las gestiones necesarias para su efectivo cumplimiento dejando las evidencias correspondientes (actas de reunión, listas de asistencias, correos, pantallazos, videos, circulares, memorandos, otros). En las fechas estipuladas en el Formato Externo: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Componente “Gestión del Riesgo”, los procesos deben realizar el cargue de las evidencias de manera organizada, adjuntando el FAC-08 “Acta de Reunión” de control y seguimiento, esta información es revisada en los encuentros programados con el Sistema Integrado de Gestión cuyo propósito es la verificación de la pertinencia y coherencia de la información, actividad a desarrollarse una vez de manera bimensual. El proceso que no cumpla con los parámetros de calidad en el reporte de información, debe realizar los ajustes según las recomendaciones y dar cumplimiento estricto a las acciones preventivas establecidas.	Proceso de Planeación Institucional Líderes de Proceso Grupos de mejoramiento Sistema Integrado de Gestión
7	EVALUACIÓN DEL PAAC Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	
7.1	La ejecución de la evaluación se ejecuta por parte de la oficina de Control Interno de Gestión, quienes revisan, analizan, evalúan y auditan de manera independiente la información reportada por cada uno de los procesos describiendo las recomendaciones, sugerencias o hallazgos en el FDE.PL-34 “Seguimiento Mapa de Riesgos” y en el FDE.PL-42 “Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Los resultados se remiten al Proceso de Planeación para ser publicados y remitidos oficialmente al Rector y a cada dependencia. En cuanto a los procesos que no presentaron la información del seguimiento en las fechas definidas en el cronograma interno y según las disposiciones de Ley, son reportados al proceso de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.	Proceso de Control Interno de Gestión Proceso de Planeación Institucional Proceso de Control Interno Disciplinario

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 vigente Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001 vigente Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.

	Elaboración, Control y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	PDE.PL-03 v.04
		Página	7 de 7

- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
- Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública
- Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites
- Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites
- Decreto 943 de 2014 MECI
- Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana
- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Resolución 001 del 02 de enero de 2023: Por la cual se realiza una designación y se asignan unas responsabilidades relacionadas con la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Universidad de Pamplona

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento según lo descrito en el FAC-08 Acta de Reunión N° 014 del 1 de noviembre de 2016	01 de noviembre de 2016	01 de diciembre de 2016
01	Actualización del documento según lo descrito en el FAC-08 Acta de Reunión N° 130-002.96 del 1 de junio de 2019	08 de agosto de 2019	11 de septiembre de 2019
02	Actualización de la totalidad del documento acorde a lo descrito en el FAC-08 Acta de Reunión N° 037 del 2021	03 de mayo de 2021	01 de junio de 2021
03	Actualización de la totalidad del documento acorde a lo descrito en el FAC-08 Acta de Reunión N° 134 del 09 de noviembre de 2023	09 de noviembre de 2023	12 de diciembre de 2023

7. Anexos

No aplica.