Universidad Francisco de Paula Santander

Vigilada Mineducación

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2018

ACREDITACIÓN DE Alta Calidad MI COMPROMISO

CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTINEZ

Rectora

Elaboración y Diseño

LUZ KARIME CORONEL RUIZ

Jefe Oficina de Planeación

DIANA CAROLINA RAMIREZ DUQUE

Profesional de Apoyo Oficina de Planeación

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2018

Como Rectora de la Universidad Francisco de Paula Santander, a través del diseño de las estrategias de anticorrupción y atención al ciudadano para el año 2018, manifiesto el compromiso de la institución y su cuerpo docente y administrativo, en la construcción de estrategias que permitan la lucha contra la corrupción, la gestión transparente, el control y prevención de los riesgos, la racionalización de trámites, la creación de espacios de participación ciudadana y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

Para la lucha contra la corrupción y la consolidación de procesos transparentes en la Universidad Francisco de Paula Santander, se han venido desarrollando una serie de actividades programadas año a año y fundamentadas en las orientaciones normativas legales establecidos por Gobierno Nacional, resaltando principalmente el compromiso como Universidad de la Región que lucha por prevenir y controlar por posibles riesgos generadores de actos de corrupción en cada uno de los actuares del personal adscrito a la institución, que garantizan al transparencia en la gestión y el buen servicio a la comunidad.

Por lo anterior, a continuación se presenta a la Comunidad Universitaria y la Comunidad en general, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a la vigencia 2017, lo anterior en cumplimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012; siendo el medio que nos permite plasmar para nuestra Universidad, un accionar enfocado en los diferentes componentes estratégicos de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTÍNEZ
RECTOR
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN 5

1. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, VIGENCIA 2018 7

1.1. OBJETIVO 7

1.2. ALCANCE 7

1.3. MARCO NORMATIVO 7

2. DISEÑO DE ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, VIGENCIA 2018 10

2.1. COMPONENTE N° 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción. 11

2.2. COMPONENTE N° 2: Racionalización de Tramites. 16

2.3. COMPONENTE N° 3: Rendición de Cuentas. 19

2.4. COMPONENTE N° 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. 22

2.5. COMPONENTE N°5: Mecanismo para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública. 26

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL 33

ANEXOS 34

INTRODUCCIÓN

La Universidad Francisco de Paula Santander, dando cumplimiento a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, y específicamente en las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, 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, continua adelantando acciones para el desarrollo de una gestión transparente e integra al servicio de los ciudadanos, mediante una estrategia de lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano durante la vigencia 2018; este modelo de Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, es diligenciado anualmente por la Universidad Francisco de Paula Santander, y en este se consignan los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, a través del desarrollo de los cinco componentes definidos en la Guía de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 02, establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites y del Empleo Público de Función Pública y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP.

Dichos componentes, que se desarrollan a través de la formulación de estrategias buscan generar confiabilidad en la población y en la ciudadanía misma que directa o indirectamente se beneficia de los servicios de la institución, garantizando el principio de transparencia y participación ciudadana; es así como, la administración mediante el presente plan anticorrupción y de atención al ciudadano, fortalece las acciones de lucha en contra de la corrupción, formulando una serie de estrategias asociadas al cumplimiento de los cinco componentes y que garantizaran la efectividad y seguimiento del plan durante la vigencia 2018, teniendo en cuenta:

El primer componente hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción; El segundo componente, presenta los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, política que viene siendo liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites y las Altas Consejerías para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa para la Gestión Pública; El tercer

componente, incluye la rendición de cuentas y los espacios que determinarán las instituciones para que la ciudadanía participe y sea informada de la gestión institucional; El cuarto componente, aborda las estrategias de servicio al ciudadano, buscando mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos; y finalmente el quinto componente integra lo relacionado con la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, basado en el cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 del 2014.

1. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, VIGENCIA 2018

1.1. OBJETIVO

Formular las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, para la Universidad Francisco de Paula Santander, durante la vigencia 2018, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012.

1.2. ALCANCE

Las estrategias de lucha contra la corrupción están definidas en el marco de 5 componentes principales y los cuales se detallaran en el desarrollo del presente documento:

- Gestión del riesgo de corrupción.
- Racionalización de Trámites.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

El presente plan aplica involucra a todos los directivos, trabajadores y docentes, así como a sus contratistas y subcontratistas, en el desarrollo de los procesos vigentes en el Mapa de procesos institucional.

1.3. MARCO NORMATIVO

- ***Ley 962 de 2005:*** Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- ***Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción:*** Artículo 73, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta

estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, -hoy Secretaría de Transparencia-.

Artículo 76, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

- ***Ley 1712 de 2014:*** por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

  Artículo 9, literal g, publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

- ***Decreto 1081 de 2015:*** por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica.

  Artículo 2.1.4.1 y siguientes, señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

  Artículo 2.2.22.1 y siguientes, establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- ***Decreto 1083 de 2015:*** por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

  Titulo 24, Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

- ***Ley 1757 de 2015:*** por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Título IV, Capítulo I, Artículo 48, la estrategia de rendición de cuentas se integra como un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

2. DISEÑO DE ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, VIGENCIA 2018

Para el desarrollo del plan, se toma como base la metodología aprobada por el Decreto 124 de enero de 2016, en lo correspondiente al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y específicamente la contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2". De acuerdo a lo anterior, se procede a realizar el análisis y la formulación de las estrategias de cada uno de los componentes, con el fin de determinar las estrategias que abordará la Universidad Francisco de Paula Santander en materia de lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano, durante el año 2018.

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

FUENTE: Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Pág. 11.

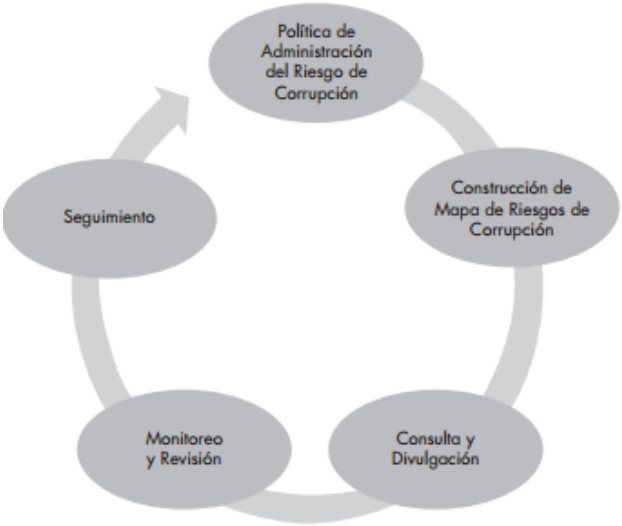
2.1. COMPONENTE N° 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.

Tiene por objetivo, administrar la política de la gestión del riesgo mediante la identificación, evaluación, valoración, análisis y control de los posibles riesgos de corrupción, para prevenir su ocurrencia o minimizar el impacto en caso de materialización.

Es la herramienta que le permite a la institución identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos; el referente para la construcción de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de Función Pública, a través de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República como instrumento de tipo preventivo para analizar, valorar, tratar, comunicar, monitorear, revisar y realizar seguimiento a los riesgos de corrupción.

De igual manera y de acuerdo a la Guía de Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, este componente se desarrolla mediante la planeación y ejecución de cinco subcomponente que se articulan y logran un resultado final de definición y control, los cuales se detallan a continuación:

Subcomponentes – Gestión del Riesgo de Corrupción



FUENTE: Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Pág. 15.

Subcomponente 1 – Política de Administración de Riesgos: hace referencia al compromiso de la Alta Dirección de gestionar el riesgo; esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

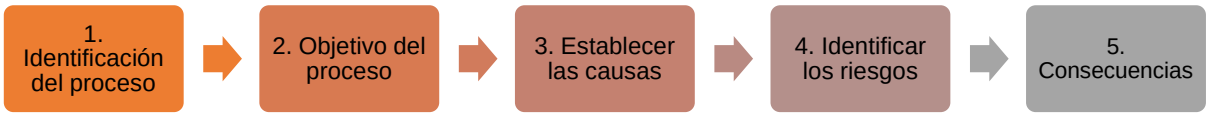
La Universidad Francisco de Paula Santander, cuenta con la Política de Administración de Riesgos, aprobada por el Consejo Superior Universitario, mediante el Acuerdo Nº 081 del 15 de diciembre de 2011, define:

ARTICULO PRIMERO: Como política Institucional, la UFPS deberá identificar, analizar, valorar y controlar las vulnerabilidades y posibles riesgos que puedan afectar cualquier actividad, gestión, proceso, funcionamiento o fines de la Universidad, a través de acciones correctivas, preventivas y de mejora, que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de su misión.

PARÁGRAFO: La política de Administración de Riesgos se establece como pauta para que todos los servidores de la Universidad Francisco de Paula Santander, coordinen y administren toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda entorpecer el desarrollo normal de sus funciones e impidan el logro de sus objetivos misionales de la institución.

Subcomponente 2 – Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción: Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias, a través del desarrollo de una serie de etapas:

1. **Identificación de riesgos de corrupción:** parte de la delimitación del contexto que identifican los factores internos y externos, que afectan positiva o negativamente las directrices estratégicas de la institución; como parte de la identificación, se procede con la construcción del riesgo de corrupción, que tiene como objetivo, la identificación de los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de la actividad de la entidad pública y que se cumple a través del desarrollo de los siguientes pasos:



La Oficina de Planeación de la Universidad Francisco de Paula Santander, a través del desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión, para el año 2016, presentó una modificación al Mapa de procesos, insumo importante para la identificación de los riesgos de corrupción y la consolidación de la matriz de riesgos.

FUENTE: Oficina de Planeación, UFPS. Sistema Integrado de Gestión de Calidad, 2016.

Actualmente, la Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción documentada para quince procesos integrados en la institución, se ajustó de acuerdo a la metodología definida por la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 y la Guía de Administración del Riesgo 2016, en cuanto a la valoración y evaluación de los riesgos, según el según el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – 2017.

Para lo anterior se llevaron a cabo capacitaciones en donde la Escuela Superior de Administración Pública presentó las generalidades de la Guía para la Administración del Riesgo y cómo se debe articular a cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en la Universidad Francisco de Paula Santander.

En ese sentido, posterior a las capacitaciones, se generaron reuniones con cada uno de los procesos para ajustar y actualizar la matriz de riesgos mediante la

herramienta de recolección de la información, como la “Encuesta para la Identificación y Análisis de los Riesgos”; con ello se logró realizar un documento borrador que contiene los ajustes generados en materia de Riesgos de Corrupción y de Gestión, para lo cual se tiene previsto en el 2018 presentar el consolidado a los procesos para su revisión final ante los líderes de los procesos, su respectiva publicación y seguimiento en monitoreo y control por parte de la Oficina de Control Interno.

Valoración del Riesgo de Corrupción: consiste en la etapa de análisis (probabilidad e impacto) y evaluación del riesgo de corrupción.

2. **Consolidación de la Matriz:** documento final, que consolida la matriz general de la institución e integra la identificación de riesgos de corrupción para cada uno de sus procesos.

Subcomponente 3 – Consulta y Divulgación: se desarrolla a través de todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, mediante la participación de los todos los involucrados internos y externos, responsables de procesos que garantizando los principios de consulta y debida divulgación de los resultados de las acciones adelantadas a través de la página web institucional; por lo cual el compromiso de la alta dirección y su estrategia es garantizar la transparencia y fortalecer los mecanismos de divulgación de información pública.

Subcomponente 4 – Monitoreo y Revisión: es el proceso de seguimiento y monitoreo periódico del documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y cuando se considere necesario realizando y reportando los respectivos ajustes. Actualmente la Universidad Francisco de Paula Santander, desde la Oficina de Control Interno, viene realizando el proceso de seguimiento y evaluación, verificando la no materialización de los riesgos, por su parte la Oficina de Planeación mantiene su compromiso de articulación con los procesos y direccionamientos estratégicos institucionales que lo involucran.

Subcomponente 5 – Seguimiento: se encuentra a cargo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces; consiste en el proceso de seguimiento al Mapa de

Riesgos de Corrupción, quien de manera general viene realizando los seguimientos cuatrimestrales al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano e inmerso a esto el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo al plan de trabajo anual y que tienen como soporte de seguimiento en los tres informes anuales que esta oficina verifica y publica a través de la página web de la Universidad Francisco de Paula Santander.

Finalmente, como desarrollo del presente componente y de los subcomponentes que estos la integran, el planteamiento de la estrategia Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, para la Universidad Francisco de Paula Santander en el año 2018, será desarrollado a través de las siguientes acciones, en donde la actividad correspondiente a la divulgación al interior de la Universidad sobre el mapa de riesgos de corrupción actualizado se define como actividad en desarrollo al seguimiento en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, por lo cual continua su ejecución para la vigencia 2018:

PRIMER COMPONENTE : Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			
ACTIVIDAD	**LOGRO**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Divulgar al interior de la Universidad el Mapa de Riegos de corrupción actualizado y retroalimentar su observaciones y sugerencias	Mapa de Riesgos actualizado, publicado y retroalimentado	Oficina de Planeación Líderes de procesos (Ver Anexo 1. Áreas que integran los procesos) CECOM	30/06/2018
Verificar y evaluar el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción de la UFPS	Informes de evaluación del seguimiento	Oficina de Control Interno	30/04/2018 30/08/2018 30/12/2018 Informes periódicos

2.2. COMPONENTE N° 2: Racionalización de Tramites.

Esta política, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes; las acciones de racionalización deberán estar encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.

Esta estrategia, se desarrolla en la Universidad Francisco de Paula Santander, por parte del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea, el cual anualmente se reúnen para consolidar un plan de trabajo referente al presente componente de Racionalización de Tramites; siendo este el encargado de realizar la revisión y el estudio de los trámites, especialmente aquellos que pueden ser integrados al componente de racionalización de trámites.

Este componente, se desarrolla a través de dos fases: 1. La identificación de los trámites existentes; 2. La priorización de los trámites y la racionalización para aquellos que se consideran requieren mejoras; de las cuales se detallará a continuación:

1. Identificación de los trámites: El comité Antitrámites y de gobierno en línea, conoce los tramites existentes en la institución; este comité se encuentra conformado por vicerrectores y cargos directivos, que tienen el conocimiento y el voto para determinar las acciones en materia a tomar; debido al conocimiento de estos sobre el funcionamiento de la institución, funcionan como organismo de consulta e indagación en caso de ser necesario, para dar desarrollo al presente componente, buscando mejorar la funcionalidad de la institución y la satisfacción de los usuarios en los servicios prestados.

La Universidad Francisco de Paula Santander, ha adelantado acciones para la identificación de los tramites con necesidad de ser intervenido, para esto se han aplicado encuestas a docentes en cargos administrativos y a docentes; de esta acción se generaron los trámites planteados en el plan de acción del año 2018, los

cuales se piensan reducir a través de la divulgación, socialización y puesta en marcha dos Sitios Web de Sistematización de Trámites, en el año 2018.

2. Priorización de Trámites a intervenir: Una vez el comité, logra identificar los trámites existentes en la institución, se procede con la priorización; siendo este el momento donde se analiza su necesidad y pertinencia; realizando la justificación necesaria de prioridad por las cuales se incluirá determinado trámite en el proceso de racionalización.

Cabe destacar que entre las acciones de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, quedó como actividad pendiente para la vigencia 2018 dentro del componente de racionalización de trámites la actividad correspondiente a la "Socialización del Software de Sistematización de Trámites ante el Consejo Académico y el Consejo Superior Universitario"

Dentro del análisis realizado a los datos obtenidos, se presenta la justificación de los Trámites y las razones de justificación:

TRAMITES A INTERVENIR	RAZONES (Justificación)
Sistematización de Tramites	Sistematizar los trámites de Certificado de notas en original para egresados de la Universidad (Sitio Web en el que el egresado de la UFPS, solicite el certificado de las notas en original del pregrado o posgrado) y Constancias en línea de los estudiantes de la Universidad de Terminación de materias, Matrícula, Asistencia y Notas (Sitio Web en el que el estudiante de la UFPS solicite las Constancias de carácter académico).

Para el año 2018, la Universidad en materia de "Racionalización de Tramites", estará ejecutada por las estrategias incluidas en el plan de trabajo anual, a cargo del Comité Antitrámites, así como la actividad pendiente en la vigencia 2017, el cual se detalla a continuación:

PLAN DE TRABAJO DE REDUCCIÓN DE TRAMITES – UFPS 2018

Tramité	Actividad	Dependencia	Responsable	Inicio	Fin	Observaciones
SOFTWARE SISTEMATIZACIÓN DE TRAMITES	Socialización del software de Sistematización de Trámites ante el Consejo Académico y el Consejo Superior Universitario.	Secretaria General División de Sistemas	División de Sistemas	Vigencia 2017	30/06/2018	Evidencias de la actividad: Actas del Consejo Académico, Consejo Superior Universitario y Resolución.
SISTEMATIZACIÓN DE TRAMITES: CERTIFICADO DE NOTAS EN ORIGINAL PARA EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD	Socialización y aprobación de procesos que hacen parte de la reducción del trámite ante las instancias académico – administrativas de la Universidad.	Comité Antitramites, División de Sistemas, Comité Administrativo y Consejo Académico.	Comité Antitramites y División de Sistemas	01/02/2018	30/04/2018	Evidencia de la actividad: Solicitudes a los comités académico – administrativos correspondientes y aprobación por escrito por parte de los mismos.
	Implementación del Sitio Web para la recepción de solicitudes de egresados de la UFPS, generación de recibo de pago y seguimiento del curso de la solicitud.	División de Sistemas	División de Sistemas Comité Antitramites	01/04/2018	30/06/2018	Evidencias de la actividad: Sitio Web y Actas del Comité Antitramites donde se socializo el Sitio Web relacionado en el trámite con sus respectivas asistencias.
	Puesta en funcionamiento, seguimiento y retroalimentación del Sitio Web.	División de Sistemas y Comité Antitramites	División de Sistemas y Comité Antitramites	01/07/2018	31/12/2018	Evidencias de la actividad: Sitio Web y acciones de mejora implementadas al mismo.

PLAN DE TRABAJO DE REDUCCIÓN DE TRAMITES – UFPS 2018						
Tramité	**Actividad**	**Dependencia**	**Responsable**	**Inicio**	**Fin**	**Observaciones**
SISTEMATIZACIÓN DE TRÁMITES: CONSTANCIAS EN LÍNEA PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD	Creación del Sitio Web para la recepción de la solicitud del estudiante de la Universidad, generación del recibo de pago y seguimiento del estado de la solicitud	División de Sistemas	División de Sistemas Comité Antitramites	01/06/2018	30/09/2018	Evidencias de la actividad: Sitio Web y Actas del Comité Antitramites donde se socializo el Sitio Web relacionado en el trámite con sus respectivas asistencias.
	Socialización, puesta en funcionamiento, seguimiento y retroalimentación del Sitio Web.	Directores de Planes de Estudio Oficina de Admisiones y Registro Comité Antitramites	División de Sistemas y Comité Antitramites	01/10/2018	31/12/2018	Evidencias de la actividad: Sitio Web y acciones de mejora implementadas al mismo, Actas y asistencias.

2.3. COMPONENTE N° 3: Rendición de Cuentas.

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”, 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”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno[1].

[1] Guía Estrategia Construcción Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Versión 2. Pág. 28.

La rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.

En cumplimiento de esta estrategia, la universidad Francisco de Paula Santander para la Vigencia 2018, continua dando cumplimiento con lo establecido en: CONPES 3654 de 2010, sobre rendición de cuentas, el cual la define como "la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado" y lo establecido en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, sobre la obligatoriedad de todas las entidades y organismos de la Administración Pública, sobre el deber de rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

Para la Universidad Francisco de Paula Santander, el proceso de Rendición de Cuentas, es un espacio en el que el señor Rector a cargo de la institución, da a conocer a la comunidad en general, las diferentes acciones ejecutadas en la vigencia anterior a través de su informe de gestión.

Este proceso de Rendición de Cuentas en la Universidad Francisco de Paula Santander, se desarrolla bajo los parámetros de un protocolo aprobado en la institución como "Reglamento de la Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas", que garantiza la implementación de diversos mecanismos o herramientas de difusión como la página web institucional y otros medios de comunicación con los que cuenta la universidad, que garantizan el desarrollo de una serie de estrategias para la participación de los diferentes involucrados como son otras entidades públicas, la comunidad académica y la comunidad en general.

De acuerdo a lo anterior, para la vigencia 2018, se mantendrá la estrategia de difusión del proceso a través de la página web https://ww2.ufps.edu.co/, mediante el vínculo de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2018; según lo definido en la Resolución Nº 1119 de diciembre de 2012, donde se adopta por la UFPS el

Reglamento de la Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas, esta se informará con una anticipación mínima de 15 días en el portal web institucional; de igual manera se publicarán los siguientes documentos para toda la comunidad académica y ciudadanía en general: informe de gestión de la vigencia anterior, Resolución Nº 1119 de 2012, Reglamento de la Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas y Formato para la Formulación de Preguntas, Propuestas o Inquietudes.

Dicha actividad, correspondiente a la audiencia Pública de la UFPS, se programará durante el primer semestre del año 2018, dando cumplimiento a las orientaciones y dando respuesta oportuna a la ciudadanía en general del actuar de la Universidad, basados en los principios estratégicos y su plan de desarrollo institucional.

Por lo anterior, el plan de trabajo propuesto por la UFPS, para el desarrollo del presente componente, se relaciona a continuación:

TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas			
ACTIVIDAD	**LOGRO**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Comunicar y difundir la programación de la audiencia pública de rendición de cuentas 2018.	Evidencias de difusión de la audiencia pública	CECOM Rectoría Secretaria General	30/06/2018
Planear y ejecutar la Audiencia pública de rendición de cuentas anual	Audiencia pública ejecutada	Rectoría Comité de apoyo Secretaria General Oficina de Planeación	30/06/2018
Evaluar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas e incluir los resultados obtenidos del proceso en el informe final o de gestión de cada vigencia	Informe de evaluación	Rectoría Comité de apoyo Oficina de Planeación	30/06/2018
Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas, derivadas de observaciones y sugerencias ciudadanas	Fortalecimiento del componente de rendición de cuentas mediante acciones de mejora. Ajustes en normativa o lineamientos (en caso de ser considerado necesario)	Rectoría Comité de apoyo Secretaria General Oficina de Planeación	30/12/2018

TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas			
ACTIVIDAD	**LOGRO**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Elaborar y publicar la información asociada con el presupuesto y plan anual de adquisiciones	Publicación presupuesto de la vigencia Plan anual de adquisiciones Publicación ejecuciones presupuestales	Rectoría Vicerrectoría administrativa Oficina de Planeación CECOM	30/06/2018 30/12/2018
Elaborar, comunicar y publicar la información asociada con el cumplimiento de las metas de la institución	Publicación de Plan de acción Publicación de informes de gestión Publicación informes entes de control	Rectoría Oficina de Planeación Secretaria General Oficina de Control Interno CECOM	30/06/2018 30/12/2018
Publicación de la información relacionada con la gestión contractual de la vigencia 2018	100% de los procesos contractuales publicados	Rectoría Vicerrectoría administrativa Contratación Oficina de Control Interno	30/06/2018 30/12/2018

2.4. COMPONENTE N° 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Este componente, tiene como principal objetivo, diagnosticar, mejorar e implementar los servicios y procedimientos, que optimicen el servicio a los grupos de interés de la Universidad Francisco de Paula Santander, a través del desarrollo continuo de mecanismos que mejoren la atención al ciudadano.

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política[2].

[2] Guía Estrategia Construcción Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Versión 2. Pág. 32.

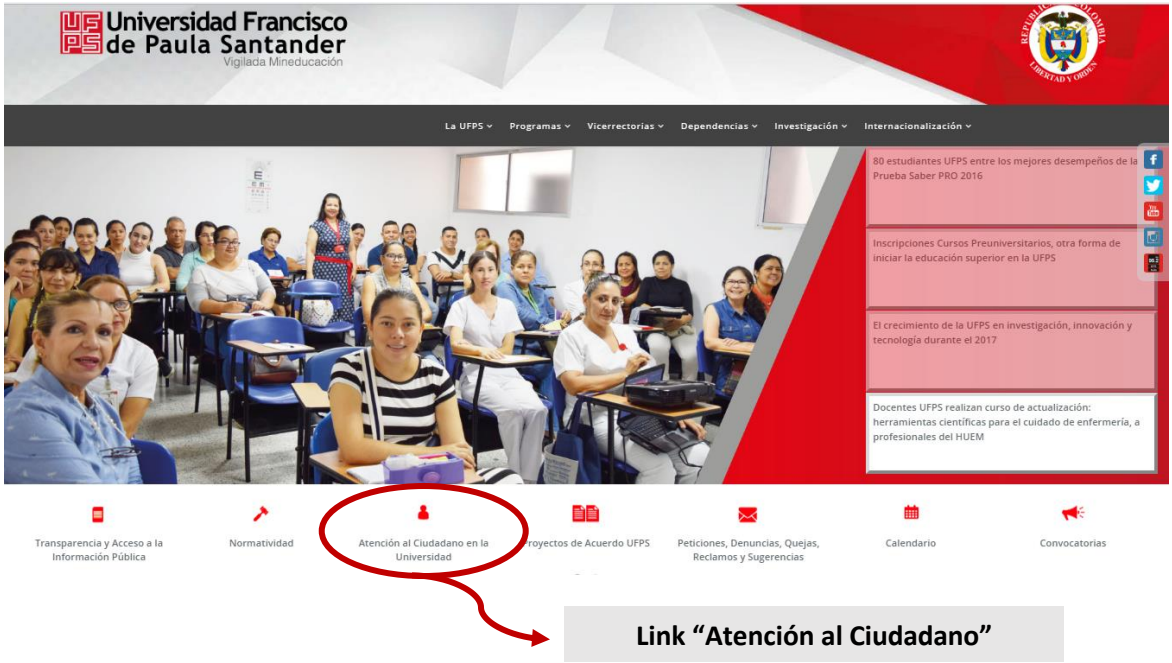
Modelo de Gestión de Servicio al Ciudadano

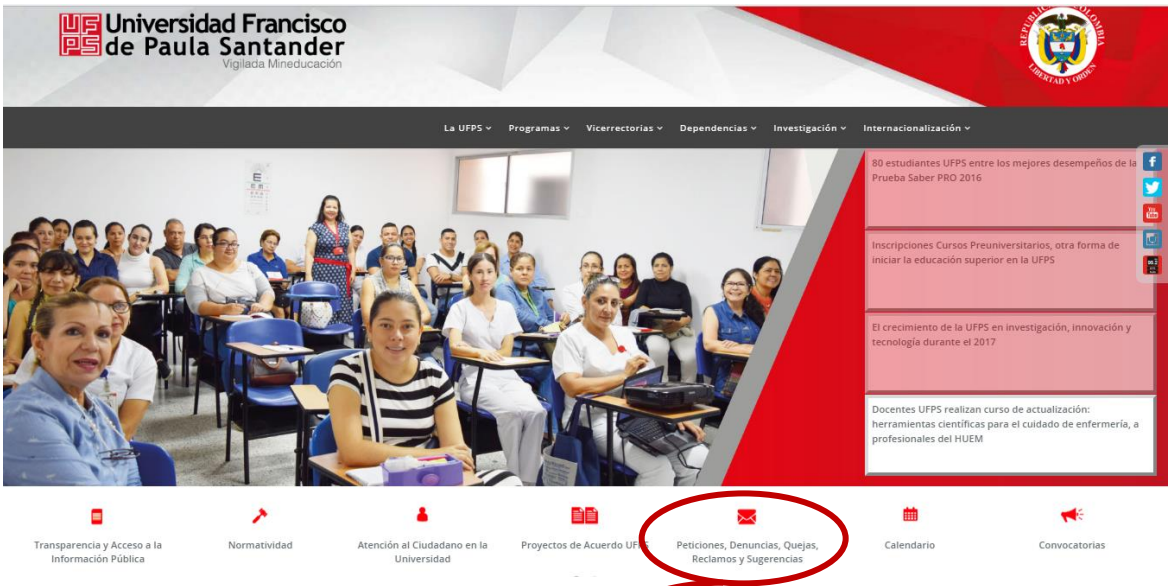
FUENTE: Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Pág. 33.

Para este componente, la Universidad propone continuar con el fortalecimiento de los mecanismos ya existentes, a través de acciones de mejora, buscando garantizar la atención oportuna a la comunidad académica y la comunidad en general.

Durante el año 2016 y 2017, en el marco de las estrategias de mejora para la atención al ciudadano, la Universidad Francisco de Paula Santander adelantó acciones a través de una evaluación diagnóstico sobre la accesibilidad, señalización y aspectos de la infraestructura, sobre las condiciones de los lugares y oficinas donde se prestan servicios de atención al ciudadano, basado en las políticas de inclusión. La evaluación diagnóstico, establece un proceso de evaluación desde el punto de vista técnico y ambiental con el fin de generar una matriz de priorización y estrategias de mejoramiento; para este proceso, el desarrollo del instrumento, verifica las condiciones de los 34 edificios de la institución, contemplando las dimensiones propias de seguridad y salud en el trabajo, aspectos de iluminación elementos propios de la estructura física y del acceso por parte de la comunidad, lo anterior generado desde la Oficina de Planeación y el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera, desde el año 2016 y bajo la actualización de la página web institucional en el año 2017 cuyo link es (https://ww2.ufps.edu.co/) así como los procesos de mejora de cada uno de los componentes que integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el año 2017, la Universidad fortaleció la información pública, a través de página web a disposición de la ciudadanía, como: descripción de trámites y servicios de la entidad, tiempos de entrega de cada trámite o servicio, requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos, Horarios y puntos de atención, Directorio de Funcionarios, Relación de Dependencia (nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo), estadísticas periódicas de la atención de PQRSD, entre otros que puedan surgir durante el actuar institucional a lo largo del año en curso o por normatividad legal vigente. Tal como se presenta a continuación para los enlaces de Atención al Ciudadano y el Sistema de PDQRS.





Link "Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias"

Así mismo, a nivel institucional desde el año 2017 con el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y bajo la aprobación por el Consejo Superior Universitario del acuerdo No 103 de 15 de Diciembre de 2017, "*Por el cual se aprueba el Plan de Capacitación y Formación de Personal Administrativo de la Universidad Francisco de Paula Santander para un periodo prurianual 2018-2020,* se define la herramienta para permitir el fortalecimiento de las competencias del personal, optimizar su desempeño y sus aptitudes.

Cabe destacar que, desde la vigencia 2017 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano quedó en desarrollo para la vigencia 2018 la actividad correspondiente a, "*elaboración y socialización de la política de protección de datos personales"*

Por lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander, para el desarrollo del presente componente, establece las siguientes acciones y/o estrategias:

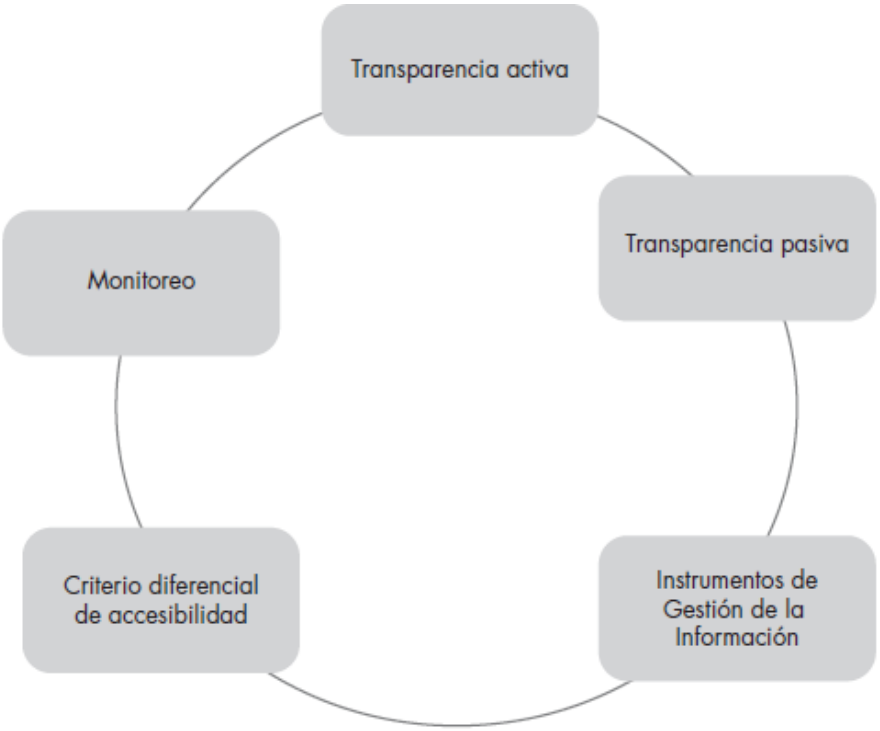
CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano			
ACTIVIDAD	**LOGRO**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Elaborar y socializar la política de protección de datos personales.	Documento aprobado	Secretaria General Oficina Jurídica	30/06/2018
Realizar capacitaciones al personal encargado de la atención al ciudadano en temáticas como: protocolos de atención, imagen personal y corporativa, seguridad de la información, trasparencia y acceso a la información pública.	Desarrollo mínimo de dos temáticas durante el año. Participación del personal. Registros de asistencia.	División de Recursos Humanos Secretaria General	30/12/2018
Realizar una campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Servidores públicos siempre actualizados de la normativa aplicable para la atención al ciudadano.	CECOM Oficina de Control Interno Disciplinario División de recursos humanos	30/12/2018
Fortalecer en página web, la información relacionada con horarios y canales de atención, correos electrónicos de contacto, teléfonos y extensiones de las diferentes áreas (Facultades, programas académicos, Vicerrectorías, oficinas y dependencias en general), con el fin de mejorar la información de atención al ciudadano.	Evidencia mejora página web	CECOM	30/06/2018 30/12/2018
Campaña de comunicaciones para divulgar los Canales de Atención, Tramites y Servicios con la comunidad	Evidencias y registros de la campaña de divulgación de los canales de atención, trámites y servicios de la UFPS	CECOM	30/12/2018

2.5. COMPONENTE N°5: Mecanismo para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la

información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Por ello, las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.



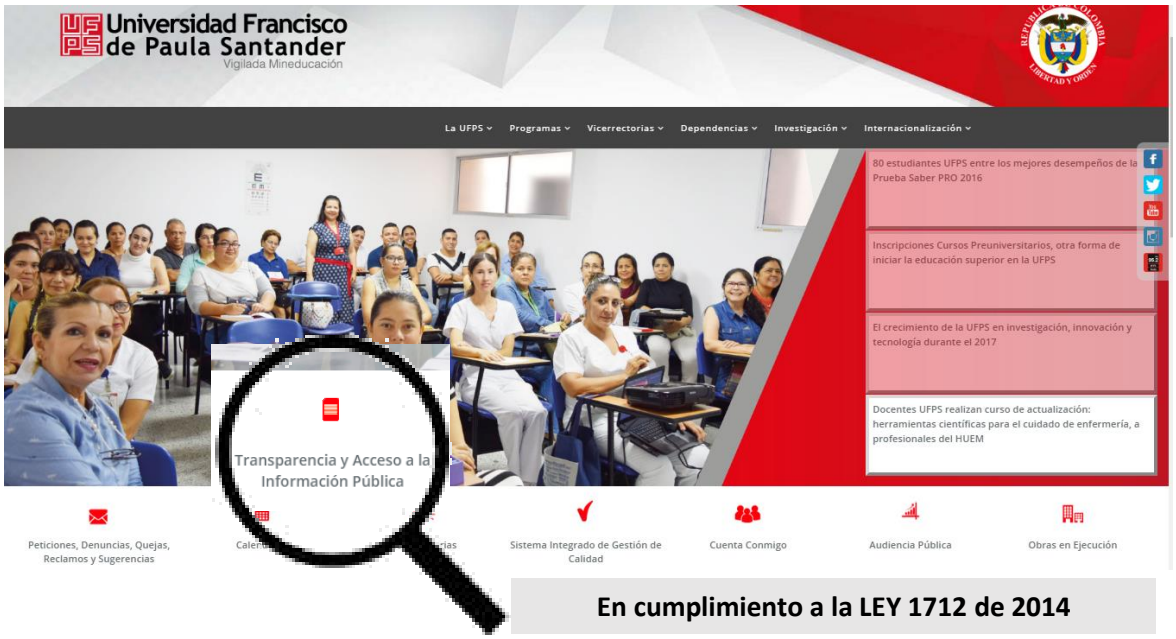
FUENTE: Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Pág. 42

La Universidad Francisco de Paula Santander, para el desarrollo del presente componente, como parte del desarrollo de las estrategias de seguimiento durante el Plan Anticorrupción 2017 y, de acuerdo a las disposiciones que evalúan el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1712 de 2014, con el fin de

determinar el estado de avance normativo, para abarcar e implementar y realizar seguimiento a las acciones trabajadas por la institución, continua incluyendo actividades para el fortalecimiento y generación de acciones de mejora en los esquemas de publicación de la información mínima y los módulos de transparencia y acceso a la información en el portal web institucional de la Universidad.

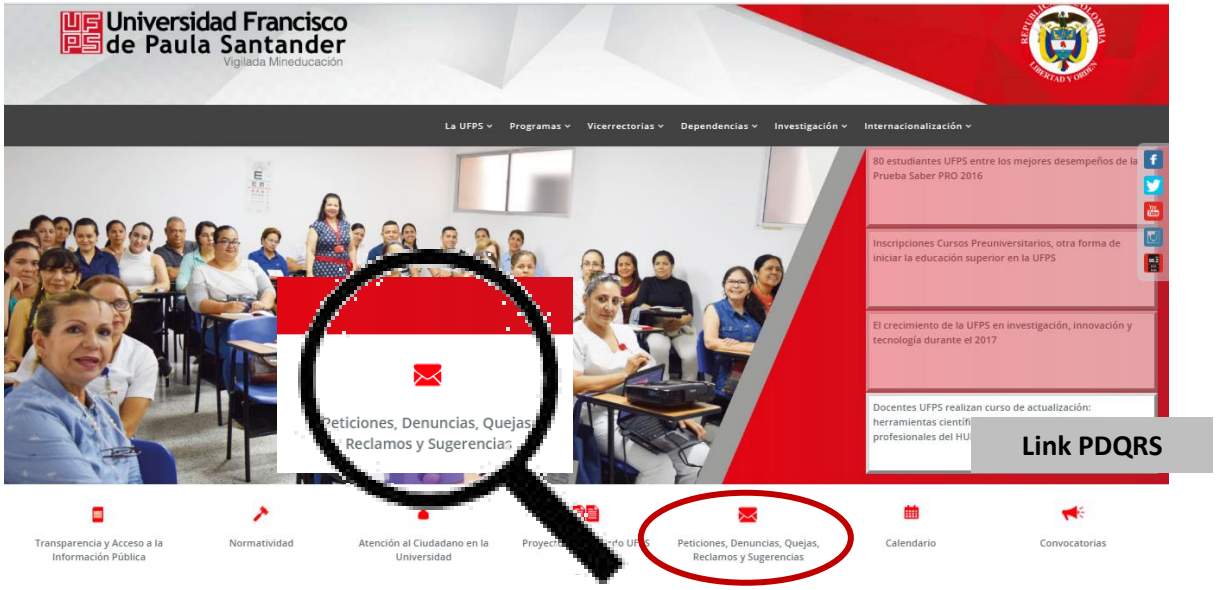
De acuerdo a la Guía de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, este componente garantiza la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, a través de:

Transparencia Activa: implica la disponibilidad a través de medios físicos y electrónicos, determinando la obligación de publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea, mediante el vínculo de "transparencia y acceso a la información pública"; por lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander, a través de la página web institucional https://ww2.ufps.edu.co/, ha creado un vínculo de acceso de directo denominado ***"Transparencia y Acceso a la Información Pública",*** tal cual como lo denomina la ley y donde se encuentran publicados todos los requisitos mínimos establecidos para el conocimiento de la comunidad académica y la comunidad en general.



En cumplimiento a la LEY 1712 de 2014

Transparencia Pasiva: se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, tratados en el Cuarto Componente: mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.



Para el desarrollo de este subcomponente, la Universidad Francisco de Paula Santander, mantiene la plataforma de radicación de Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PDQRS, tal como se había manifestado previamente en el componente No 4 del presente Plan.

El vínculo en mención, redirecciona a la ciudadanía, al siguiente enlace: http://sqrs.ufps.edu.co:8084/PQRSoftV1a/index2.ufps, donde se ingresa a una plataforma que permite radicar una petición, denuncia, queja, reclamos o sugerencia y de igual manera revisar el estado del trámite del mismo.

Plataforma web PDQRS – UFPS.

FUENTE: Pagina web, UFPS.

Instrumentos de Gestión de la Información: La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades. Estos son: el Registro o inventario de activos de Información, el Esquema de publicación de información, y el Índice de Información Clasificada y Reservada; es de tener en cuenta, que los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se deben realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la institución en el enlace ***"Transparencia y acceso a información pública"***, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

Criterio diferencial de accesibilidad: subcomponente diseñado para facilitar qué poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, a través del criterio diferencial de accesibilidad a información pública, establecido por la ley; para esto la Universidad Francisco de Paula Santander, deberá implementar acciones tendientes divulgar la información en formatos comprensibles de acuerdo a la caracterización de la población, lineamientos de accesibilidad o espacios físicos, entre otros.

Monitoreo: incluye el mecanismo de seguimiento de acceso a información pública, estableciendo que las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga: el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Finalmente, como parte del desarrollo de este quinto componente, se presenta el plan de trabajo que determina las acciones para la vigencia 2017.

QUINTO COMPONENTE: Mecanismo para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.			
ACTIVIDAD	**LOGRO**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Realizar el seguimiento a la publicación de la información mínima Obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, de acuerdo a sus características y secuencia histórica.	100% de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015 Publicada, de acuerdo a sus características y secuencia histórica.	Oficina de Planeación Secretaria General Oficina de Control Interno Vicerrectoría Administrativa CECOM	30/12/2018
Mejora del esquema de publicación de información del módulo de transparencia y acceso a la información de acuerdo a sus características y secuencia histórica en el portal Web de la UFPS , como lo establece la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC para facilitar la usabilidad y la navegabilidad de la ciudadanía general.	Módulo de transparencia y acceso a la información de acuerdo a sus características y secuencia histórica en operación	Oficina de Planeación Secretaria General Oficina de Control Interno División de sistemas CECOM	30/12/2018
Publicación de la información relacionada con el componente de Rendición de Cuentas	Evidencias de publicación en página web	Rectoría. Contratación. Oficina de Planeación. Secretaria General. Comité de apoyo (rendición de cuentas). Vicerrectoría Administrativa. CECOM.	30/06/2018 30/12/2018

QUINTO COMPONENTE: Mecanismo para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.			
ACTIVIDAD	**LOGRO**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Elaborar y publicar un informe semestral de las solicitudes de acceso a información de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 52 del Decreto 103 de 2015 y el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.	Registro de dos informes durante la vigencia 2018	Secretaria General	30/12/2018
Elaborar y mantener actualizado el directorio de funcionarios de la Institución y publicarlo en página web, de acuerdo a los requisitos normativos.	Directorio actualizado con personal activo de la UFPS	División de Recursos Humanos CECOM	30/06/2018
Elaborar y publicar mensualmente en página web informe sobre contratación pública, adelantada por la UFPS	Informe de relación de contratos celebrados	Vicerrectoría Administrativa Contratación CECOM	Cumplimiento mensual

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018; de igual manera, la Oficina de Control Interno efectúa el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el mismo.

Los seguimientos, se realizaran (tres) 3 veces al año, trimestralmente así:

INFORMES DE SEGUIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Primer seguimiento	Con corte al 30 de abril de 2018; la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
Segundo seguimiento	Con corte al 31 de agosto de 2018; la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
Tercer seguimiento	Con corte al 31 de diciembre de 2018; la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero del siguiente año.

ANEXOS

ANEXO 1. Mapa de Procesos (Áreas que integran los procesos).

ANEXO 2. Cronograma de Actividades – Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

ACTIVIDAD	LOGRO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1er COMPONENTE:	**GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**		
Divulgar al interior de la Universidad el Mapa de Riegos de corrupción actualizado y retroalimentar su observaciones y sugerencias	Mapa de Riesgos actualizado, publicado y retroalimentado	Oficina de Planeación Líderes de procesos (Ver Anexo 1. Áreas que integran los procesos) CECOM	30/06/2018
Verificar y evaluar el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción de la UFPS	Informes de evaluación del seguimiento	Oficina de Control Interno	30/04/2018 30/08/2018 30/12/2018 Informes periódicos
2do COMPONENTE:	**RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.**		
Socialización del software de Sistematización de Trámites ante el Consejo Académico y el Consejo Superior Universitario.	Evidencias de la actividad: Actas del Consejo Académico, Consejo Superior Universitario y Resolución.	División de Sistemas	30/06/2018
Socialización y aprobación de procesos que hacen parte de la reducción del trámite ante las instancias académico – administrativas de la Universidad.	Evidencia de la actividad: Solicitudes a los comités académico – administrativos correspondientes y aprobación por escrito por parte de los mismos.	Comité Antitramites y División de Sistemas	30/04/2018
Implementación del Sitio Web para la recepción de solicitudes de egresados de la UFPS, generación de recibo de pago y seguimiento del curso de la solicitud.	Evidencias de la actividad: Sitio Web y Actas del Comité Antitramites donde se socializo el Sitio Web relacionado en el trámite con sus respectivas asistencias.	División de Sistemas Comité Antitramites	30/06/2018

ACTIVIDAD	LOGRO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Puesta en funcionamiento, seguimiento y retroalimentación del Sitio Web.	Evidencias de la actividad: Sitio Web y acciones de mejora implementadas al mismo.	División de Sistemas y Comité Antitrámites	31/12/2018
Creación del Sitio Web para la recepción de la solicitud del estudiante de la Universidad, generación del recibo de pago y seguimiento del estado de la solicitud	Evidencias de la actividad: Sitio Web y Actas del Comité Antitrámites donde se socializo el Sitio Web relacionado en el trámite con sus respectivas asistencias.	División de Sistemas Comité Antitrámites	30/09/2018
Socialización, puesta en funcionamiento, seguimiento y retroalimentación del Sitio Web.	Evidencias de la actividad: Sitio Web y acciones de mejora implementadas al mismo, Actas y asistencias.	División de Sistemas y Comité Antitrámites	31/12/2018
3er COMPONENTE:	**RENDICIÓN DE CUENTAS**		
Comunicar y difundir la programación de la audiencia pública de rendición de cuentas 2018.	Evidencias de difusión de la audiencia pública	CECOM Rectoría Secretaria General	30/06/2018
Planear y ejecutar la Audiencia pública de rendición de cuentas anual	Audiencia pública ejecutada	Rectoría Comité de apoyo Secretaria General Oficina de Planeación	30/06/2018
Evaluar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas e incluir los resultados obtenidos del proceso en el informe final o de gestión de cada vigencia	Informe de evaluación	Rectoría Comité de apoyo Oficina de Planeación	30/06/2018

ACTIVIDAD	LOGRO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas, derivadas de observaciones y sugerencias ciudadanas	Fortalecimiento del componente de rendición de cuentas mediante acciones de mejora. Ajustes en normativa o lineamientos (en caso de ser considerado necesario)	Rectoría Comité de apoyo Secretaria General Oficina de Planeación	30/12/2018
Elaborar y publicar la información asociada con el presupuesto y plan anual de adquisiciones	Publicación presupuesto de la vigencia Plan anual de adquisiciones Publicación ejecuciones presupuestales	Rectoría Vicerrectoría administrativa Oficina de Planeación CECOM	30/06/2018 30/12/2018
Elaborar, comunicar y publicar la información asociada con el cumplimiento de las metas de la institución	Publicación de Plan de acción Publicación de informes de gestión Publicación informes entes de control	Rectoría Oficina de Planeación Secretaria General Oficina de Control Interno CECOM	30/06/2018 30/12/2018
Publicación de la información relacionada con la gestión contractual de la vigencia 2018	100% de los procesos contractuales publicados	Rectoría Vicerrectoría administrativa Contratación Oficina de Control Interno	30/06/2018 30/12/2018
4to COMPONENTE:	**MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**		
Elaborar y socializar la política de protección de datos personales.	Documento aprobado	Secretaria General Oficina Jurídica	30/06/2018

ACTIVIDAD	LOGRO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Realizar capacitaciones al personal encargado de la atención al ciudadano en temáticas como: protocolos de atención, imagen personal y corporativa, seguridad de la información, trasparencia y acceso a la información pública.	Desarrollo mínimo de dos temáticas durante el año. Participación del personal. Registros de asistencia.	División de Recursos Humanos Secretaria General	30/12/2018
Realizar una campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Servidores públicos siempre actualizados de la normativa aplicable para la atención al ciudadano.	CECOM Oficina de Control Interno Disciplinario División de recursos humanos	30/12/2018
Fortalecer en página web, la información relacionada con horarios y canales de atención, correos electrónicos de contacto, teléfonos y extensiones de las diferentes áreas (Facultades, programas académicos, Vicerrectorías, oficinas y dependencias en general), con el fin de mejorar la información de atención al ciudadano.	Evidencia mejora página web	CECOM	30/06/2018 30/12/2018
Campaña de comunicaciones para divulgar los Canales de Atención, Tramites y Servicios con la comunidad	Evidencias y registros de la campaña de divulgación de los canales de atención, trámites y servicios de la UFPS	CECOM	30/12/2018
5to COMPONENTE:	**MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**		
Realizar el seguimiento a la publicación de la información mínima Obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, de acuerdo a sus características y secuencia histórica.	100% de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015 Publicada, de acuerdo a sus características y secuencia histórica.	Oficina de Planeación Secretaria General Oficina de Control Interno Vicerrectoría Administrativa CECOM	30/12/2018

ACTIVIDAD	LOGRO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mejora del esquema de publicación de información del módulo de transparencia y acceso a la información de acuerdo a sus características y secuencia histórica en el portal Web de la UFPS , como lo establece la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC para facilitar la usabilidad y la navegabilidad de la ciudadanía general.	Módulo de transparencia y acceso a la información de acuerdo a sus características y secuencia histórica en operación	Oficina de Planeación Secretaria General Oficina de Control Interno División de sistemas CECOM	30/12/2018
Publicación de la información relacionada con el componente de Rendición de Cuentas	Evidencias de publicación en página web	Rectoría. Contratación. Oficina de Planeación. Secretaria General. Comité de apoyo (rendición de cuentas). Vicerrectoría Administrativa. CECOM.	30/06/2018 30/12/2018
Elaborar y publicar un informe semestral de las solicitudes de acceso a información de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 52 del Decreto 103 de 2015 y el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.	Registro de dos informes durante la vigencia 2018	Secretaria General	30/12/2018
Elaborar y mantener actualizado el directorio de funcionarios de la Institución y publicarlo en página web, de acuerdo a los requisitos normativos.	Directorio actualizado con personal activo de la UFPS	División de Recursos Humanos CECOM	30/06/2018
Elaborar y publicar mensualmente en página web informe sobre contratación pública, adelantada por la UFPS	Informe de relación de contratos celebrados	Vicerrectoría Administrativa Contratación CECOM	Cumplimiento mensual