



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - 2026**



**CHARLES ROBIN AROSA CARRERA**  
Rector

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**  
Villavicencio, diciembre 2025





## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**Álvaro Andrés Montenegro Poches**  
Representante del Presidente de la República

**Charles Robín Arosa Carrera**  
Rector

**Mónica Silva Quiceno**  
Representante de las Directivas Académicas

**Oscar Alexander Gutiérrez Lesmes**  
Representante de los Profesores

**Liliana Camila Arismendy Méndez**  
Representante de los Egresados

**Miguel Antonio Bohórquez Moreno**  
Representante de los Ex Rectores

**Eduardo Alberto Martínez Baquero**  
Representante del Sector Productivo

**Cristian Alberto Suarez Bermúdez**  
Representante de los Estudiantes





## CONSEJO ACADÉMICO

**Charles Robín Arosa Carrera**  
Rector

**Mónica Silva Quiceno**  
Vicerrectora Académica

**Wilson Fernando Salgado Cifuentes**  
Vicerrector de Recursos Universitarios

**Wilton Oracio Calderon Camacho**  
Directora General de Currículo

**Yohana María Velasco Santamaría**  
Director General de Investigaciones

**Antonio José Castro Riveros**  
Director General de Proyección Social

**Elvis Miguel Pérez Rodríguez**  
Decano Facultad Ciencias Básicas e Ingenierías

**Luz Miryam Tobón Borrero**  
Decana Facultad de Ciencias de la Salud

**Fernando Campos Polo**  
Decana Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación

**Cristóbal Lugo López**  
Decano Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales

**Javier Díaz Castro**  
Decano Facultad de Ciencias Económicas

**Alfonso Andrés Portacio Lamadrid**  
Representante de los Directores de Escuela, de Departamentos y de Institutos

**Dumar Alexander Jaramillo Hernández**  
Representante de los Profesores

**Nicolle Alejandra Rodríguez Pinilla**  
Representante de los Estudiantes Modalidad Presencial

**Juan Pablo Álvarez Najjar**  
Representante de los Directores de Programa

**María Paula Estupiñán Tiuso**  
Asesora de Planeación



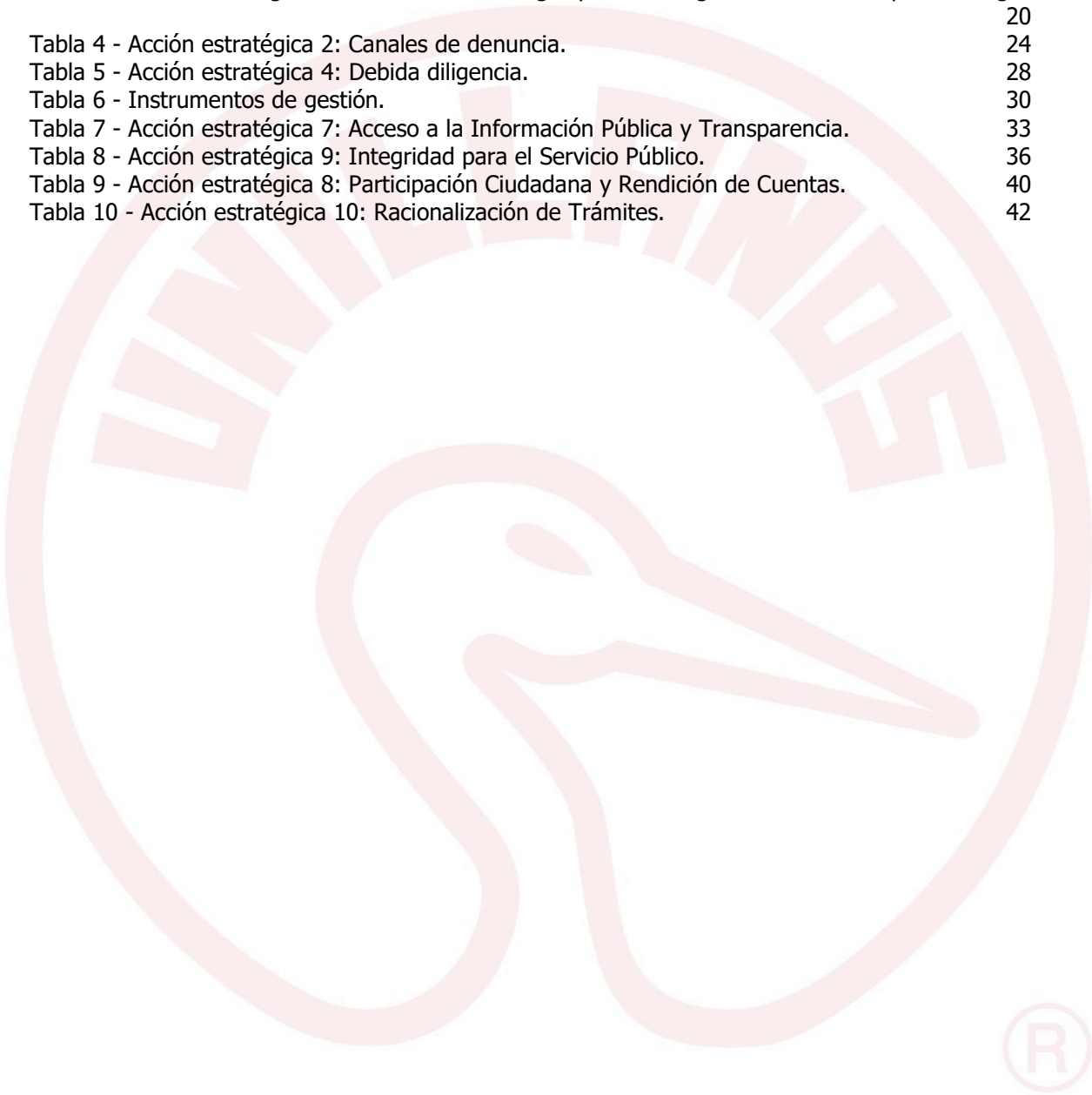
## TABLA DE CONTENIDO

<b>Contenido</b>	
Contenido.....	4
Introducción .....	6
Declaración.....	6
Objetivo .....	7
Alcance .....	7
Planeación.....	8
COMPONENTE PROGRAMÁTICO PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....	14
5.1 GESTIÓN DEL RIESGO.....	14
5.1.1 Acción estratégica 1: Gestión de los riesgos para la integridad pública.....	14
5.1.2 Acción estratégica 2: Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.....	20
5.1.3 Acciones estratégicas 3: Canales de Denuncia .....	21
5.1.4 Acción estratégica 4: Debida diligencia.....	25
5.2 REDES Y ARTICULACIÓN .....	28
5.2.1 Acción estratégica 5: Redes Internas.....	28
5.2.2 Acción estratégica 6: Redes Externas.....	29
5.3 – MODELO DE ESTADO ABIERTO .....	29
5.3.1 Acción estratégica 7: Acceso a la Información Pública y Transparencia .....	29
5.3.2 Acción estratégica 9 – Integridad pública y cultura de la legalidad.....	33
5.3.3 Acción estratégica 8: Diálogo y Corresponsabilidad. ....	36
5.4 – INICIATIVAS ADICIONALES .....	40
5.4.1 Acción estratégica 10. Racionalización de Trámites. ....	40
6. Monitoreo, Administración y Supervisión.....	42
7. Reportes.....	42
8. Formación .....	43
9. Comunicación .....	43
10. Auditoría y Mejora .....	43



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 - Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	13
Tabla 2 - Cronograma de ajustes	18
Tabla 3 - Acción estratégica 1: Gestión de los Riesgos para la Integridad Pública - Mapa de Riesgos	20
Tabla 4 - Acción estratégica 2: Canales de denuncia.	24
Tabla 5 - Acción estratégica 4: Debida diligencia.	28
Tabla 6 - Instrumentos de gestión.	30
Tabla 7 - Acción estratégica 7: Acceso a la Información Pública y Transparencia.	33
Tabla 8 - Acción estratégica 9: Integridad para el Servicio Público.	36
Tabla 9 - Acción estratégica 8: Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.	40
Tabla 10 - Acción estratégica 10: Racionalización de Trámites.	42





## Introducción

La Universidad de los Llanos, en su compromiso indeclinable con los principios de buen gobierno, la integridad administrativa y la confianza ciudadana, presenta el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para la vigencia 2026. Este programa no solo reafirma la voluntad institucional de operar bajo los más altos estándares éticos, sino que se constituye como la hoja de ruta estratégica para fortalecer la gestión pública, prevenir la corrupción y fomentar una cultura de integridad en todos los niveles de la universidad.

Como institución de educación superior, Unillanos tiene la responsabilidad social y legal de garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, la publicidad activa de la información y la rendición de cuentas oportuna. El PTEP 2026 se enmarca en la normativa nacional vigente, particularmente en la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información Pública), el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), y las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la función Pública y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, conformado por un conjunto de acciones que se desarrollan al interior de la institución con el fin de promover valores como la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción, desde un marco normativo e institucional acorde con las necesidades en las que actualmente se inscriben las entidades públicas del orden nacional. Así mismo busca promover una cultura de legalidad basada en principios de Transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción, integridad y Estado Abierto.

Así como el Decreto 648 de 2017 que define la gestión de riesgos como parte integral del Sistema Institucional de Control Interno, reconociendo la transparencia en las acciones como principio rector de la gestión pública, así como una herramienta fundamental de lucha contra la corrupción.

El PTEP 2026 es el resultado de un proceso participativo y diagnóstico que busca consolidar los avances logrados y abordar los desafíos en materia de integridad. Su implementación es un pilar fundamental para el cumplimiento de la Misión y Visión de la Universidad, asegurando que la excelencia académica, la investigación y la proyección social se desarrollen en un ambiente de ética inquebrantable y total apertura hacia la comunidad llanera y el país. Con esta herramienta, la Universidad reitera su promesa de ser un referente de transparencia, honestidad y liderazgo ético en la región.

## Declaración

La Universidad de los Llanos declara su compromiso inquebrantable con la Transparencia, la Ética Pública y la integridad como pilares fundamentales de su gestión misional, administrativa y financiera, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 2195 de 2022 y demás normativa vigente, integrando en este programa acciones desde cada proceso encaminadas a dar cumplimiento a las acciones estratégicas, lo cual, se traducirá en la apuesta institucional de lucha contra la corrupción, en pro de la transparencia y la ética pública. Integrando desde una mirada sistémica una cultura de legalidad, el fortalecimiento de la identificación, la medición y el monitoreo de los riesgos que se puedan presentar en el ejercicio de nuestras funciones que puedan afectar la integridad Institucional. De esta manera se reafirma la voluntad que la Universidad siempre ha demostrado en mantener una cultura de integridad en todos los niveles, procesos y actuaciones de la institución, promoviendo el comportamiento ético y el servicio público de excelencia por parte de todos sus servidores, docentes, estudiantes y contratistas.

Esta declaración invita a todos los miembros de la comunidad universitaria a adherirse a los principios del Código de Integridad y a colaborar activamente en la ejecución de las estrategias contenidas en el PTEP para la vigencia 2026.

## Objetivo

### Objetivo General

Busca integrar en un solo cuerpo la planeación de las estrategias que la Universidad ha diseñado en torno a la articulación de redes institucionales de lucha contra la corrupción, identificar, medir, controlar y monitorear constantemente los riesgos de corrupción en el desarrollo de la misionalidad, el acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Universidad, generando espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano y el mejoramiento de la transparencia y acceso a la información pública de calidad, promoviendo la cultura de la legalidad, permitiendo de esta manera el pleno ejercicio de los principios de Estado Abierto.

### Objetivos específicos

- **Gestión integral del Riesgo:**  
Fortalecer la administración de riesgos de la Universidad, mediante la identificación, valoración, priorización e implementación de controles efectivos para mitigar la probabilidad de materialización de riesgos de corrupción, fraude, conflictos de intereses y los riesgos asociados al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) en los procesos críticos.
- **Fortalecimiento de la Cultura de Integridad y Ética Pública:**  
Promover una cultura organizacional basada en la ética, la legalidad e integridad, a través de la formación, sensibilización y apropiación efectiva del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y el Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades, asegurando el comportamiento ético y la toma de decisiones basada en el interés público por parte de la comunidad universitaria.
- **Promover el Modelo de Estado Abierto y Transparencia Activa:**  
Promover al interior de la Universidad los principios del Modelo de Estado Abierto mediante la divulgación oportuna, accesible y en formatos de datos abiertos de la información pública, la consolidación de estrategias de Rendición de Cuentas y el impulso a la participación ciudadana en el seguimiento y control de la gestión de la Universidad.
- **Fortalecimiento de Canales de Denuncia y Articulación Institucional:**  
Fomentar el funcionamiento y conocimiento de los canales de denuncia internos y externos que sean seguros, confidenciales y efectivos para reportar actos de corrupción o irregularidades, y establecer redes de articulación con organismos de control y otras entidades para intercambiar buenas prácticas y fortalecer la capacidad institucional en la lucha contra la corrupción.

### Alcance

El programa de Transparencia y Ética Pública, aplica a la alta dirección, a todas las dependencias, servidores públicos, trabajadores provisionales, de planta, contratistas (CPS), colaboradores, proveedores y terceros, quienes deben adherirse plenamente al Código de Integridad y las cláusulas de ética y transparencia. A todos los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación, con énfasis en aquellos identificados como críticos o con alta exposición en el Mapa de Riesgos de Corrupción como son:

- Procesos de contratación pública: Desde el momento de la planeación y hasta su liquidación.
- Procesos financieros: Ejecución presupuestal, tesorería y contabilidad.
- Procesos de atención al ciudadano: Trámites, quejas, reclamos, peticiones y sugerencias (PQRSD)
- Transparencia activa: Publicación de información y gestión del modelo de estado abierto.



El Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP, es formulado buscando una cobertura amplia para fortalecer la gestión de la Universidad contra los riesgos de corrupción, así como, para promover la integridad institucional en todas las actividades y procesos que se llevan a cabo.

## Planeación

### Misión

La Universidad de los Llanos forma integralmente ciudadanos, profesionales e investigadores, con sólidos fundamentos científicos, sentido ético, sensibilidad y aprecio por el patrimonio histórico, social, cultural y ecológico de la humanidad, competentes y comprometidos con la construcción de la paz, el desarrollo sostenible, la solución de los problemas de la Orinoquia y el país, con visión universal, conservando su identidad y naturaleza como centro de generación, preservación, transmisión y difusión del conocimiento y la cultura.

### Visión

La Universidad de los Llanos se consolidará como una institución de educación superior de alta calidad en su área de influencia, fundamentada en el desarrollo humano, el conocimiento científico y tecnológico, el pensamiento crítico y reflexivo, la acción autónoma, la creatividad y la innovación para responder a las dinámicas que demanda la sociedad. Como institución de educación superior asume la responsabilidad del aseguramiento de la calidad institucional a través de la formación de profesionales altamente calificados y la aplicación de nuevos enfoques de gestión en el desarrollo de sus funciones misionales de docencia, investigación e interacción social.

### Marco legal del Programa de Transparencia y Ética Pública

#### Constitución Política de Colombia:

- Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.
- Artículo 74. Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.
- Artículo 83. Establece que las actuaciones de los particulares y autoridades públicas deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten.
- Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

**Ley 2195 de 2022** "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones". Artículo 31. "Programas de Transparencia y Ética en el sector público. Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

**Ley 1437 de 2011** "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

- Artículo 3. Establece que las actuaciones administrativas deben regirse por el principio de transparencia.
- Artículo 64. Establece que el Gobierno Nacional establecerá los estándares protocolos que deberán cumplir las autoridades para incorporar en forma gradual la aplicación de medios

electrónicos en los procedimientos administrativos.

**Ley 1474 de 2011** (modificada por la ley 2195 de 2022) *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.

- Artículo 73, define que *"cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"*.
- Artículo 76, establece que *"en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad... En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios"*.
- Artículo 78, *"todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública."*

*Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:*

- a) Convocar a audiencias públicas.*
- b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana;*
- c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;*
- d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos;*
- e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan;*
- f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.*

*En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición creada por el CONPES 3654 DE 2010.*

De otro lado en este artículo se enlista algunas de las acciones que deben contener los Programas de Transparencia y Ética Pública, las cuales se pueden agrupar en cuatro temáticas: (1) la administración de riesgos, (2) la construcción de redes y el fortalecimiento de la articulación, (3) la promoción de una cultura de la legalidad y la construcción de un Estado Abierto, (4) las demás iniciativas adicionales que las entidades adoptan.

**Decreto 2693 de 2012**, *"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones"*.

**Decreto 019 de 2012** expedido con el fin de *"suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*. Reglamentado por los Decretos 734 y 1450 de 2012.

**Decreto 019 del 10 de enero de 2012** en su **artículo 14**, establece que los interesados que residan en una ciudad diferente a la de la sede de la entidad u organismo al que se dirigen, pueden presentar sus solicitudes, quejas, recomendaciones o reclamaciones a través de medios electrónicos, de sus dependencias regionales o seccionales.



**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"* y Decreto Reglamentario 103 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014. Así mismo esta Ley desarrolla el principio de transparencia en materia de acceso a la información pública, como principio de la función administrativa y como mandato para garantizar los contenidos de un decreto fundamental, la transparencia en la principal herramienta para luchar contra el fenómeno de la corrupción.

**Ley 1755 de 2015** Derecho Fundamental de Petición que se acoge a lo resuelto en la sentencia C – 951 de 2014 de la Corte Constitucional.

**Decreto 1083 de 2015** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."* Actualizado el 06 de diciembre de 2021.

**Decreto 1083 de 2015** *"Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, establece la administración de riesgos como parte integral del fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno de las entidades públicas y define que las autoridades correspondientes, establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo.

**Decreto 648 de 2017** define la Gestión de riesgos como parte integral del Sistema Institucional de Control Interno.

Resolución MinTic 3564 de 2015, *"Por la cual se reglamentan unos artículos del Decreto 1081 de 2015"*.

Decreto 1499/17, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

Decreto Ley 2106 de 2019, 22 de noviembre de 2019 - *"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"*

Ley 2013 de 2019, 30 de diciembre de 2019 *"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"*

**Decreto 1122 de 2024** *"Por medio del cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública"*.

**Artículo 2.1.4.4.1.5. Referencias al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.** Toda mención que se haga en normas o en cualquier otro documento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se entiende referida al Programa de Transparencia y Ética Pública".

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en desarrollo de las funciones asignadas en esta ley, elaboró un Anexo Técnico, en el cual desarrolla la metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública, así como las herramientas de planeación que contribuyan a asegurar la confianza ciudadana en las instituciones, afianzar el relacionamiento con sus grupos de interés, minimizar la materialización de los riesgos de corrupción y atender de manera idónea y oportuna las necesidades y derechos de los ciudadanos a través del fortalecimiento de sus procesos y procedimientos.

### **Lineamientos sobre las acciones a contener en los Programas de Transparencia y Ética Pública**

La Ley 2195 de 2022 en su artículo 31 definió como contenidos mínimos de programas de transparencia y ética pública los siguientes elementos:

- a) Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
- b) Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma:
- c) Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
- d) Canales de denuncia conforme a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- e) Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de la legalidad.
- f) Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

### **Metodología para la Construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública -2025**

De conformidad con lo anterior, tomamos como referencia lo establecido en el Decreto 1122 del 30 de agosto 2024 y su anexo técnico que hace referencia a las nuevas disposiciones del Artículo 31, para dar inicio a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026, mediante un proceso participativo y colaborativo con los diferentes actores de la Universidad, por lo cual, desde el mes de noviembre de 2025, se inició con el proceso de formulación, para posteriormente realizar la divulgación de la primera versión del programa, mediante los medios institucionales de comunicación con el ánimo que la comunidad en general se informe sobre el inicio de la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública y pueda hacer sus aportes mediante una encuesta virtual, donde las personas interesadas puedan ejercer su derecho a participar realizando sus aportes, observaciones y sugerencias, las cuales según su viabilidad son acogidas dentro de las actividades a desarrollar en el programa. Cabe aclarar que dicha encuesta está disponible hasta mediados del mes de enero de la vigencia 2026, fecha en la cual se llega a la fase final de formulación del programa.

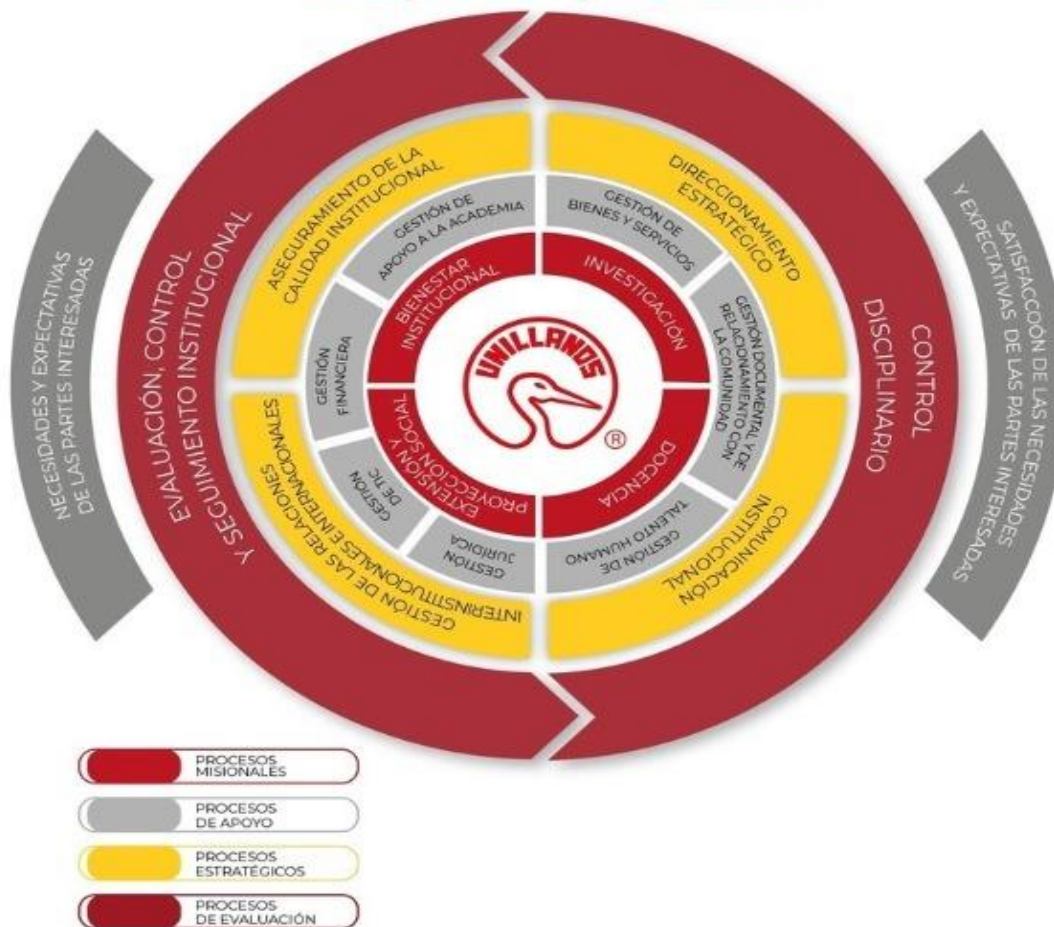
Surtido el proceso de participación por parte de la comunidad mediante los medios dispuestos para tal fin, se recogen los aportes dados por la comunidad y, teniendo en cuenta su naturaleza, viabilidad y capacidad de respuesta institucional. Posteriormente se procede a consolidar el documento final. Una vez esté aprobado mediante resolución rectoral se procede a realizar su publicación en la página de la Universidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

El Programa de Transparencia y Ética Pública, es acogido por la Universidad de los Llanos mediante la Resolución Rectoral N. XXXX del 30 de enero de 2026.

### **Mapa de procesos**

La Universidad de los Llanos ha definido los procesos que le permiten cumplir con los objetivos propuestos acordes a su naturaleza y compromiso institucional, las cuales están enmarcadas en el cumplimiento a nuestra visión y misión. La representación gráfica del mapa de procesos, actualizado mediante la resolución rectoral N.2548 del 20 de noviembre de 2024, permite apreciar la interrelación que existe entre los diferentes procesos que se llevan a cabo al interior de la Universidad. El modelo de operación por procesos es una herramienta en la que se encuentran clasificados cuatro niveles. En primer lugar, encontramos el nivel Estratégico, que hace referencia a los procesos encargados de establecer políticas, estrategias, objetivos, entre otros. El proceso Misional: Son los que tienen a su cargo la realización de las actividades propias del objeto social de la Universidad. El proceso de Apoyo: Es el que tiene por objeto el suministro oportuno de los recursos para el cumplimiento del objeto misional, y por último el proceso de Evaluación, que son los encargados de verificar lo planeado contra lo ejecutado para determinar el grado de cumplimiento o de desviación, y de esta manera apoyar la toma de decisiones que permitan el cumplimiento de las disposiciones planeadas. Por todo lo anterior el Mapa de Procesos hace parte importante del sistema de gestión de la Calidad de la Universidad.

## Mapa de procesos



Fuente: Sistema integrado de gestión SIG. <https://sig.unillanos.edu.co/index.php/sig/sistema-de-gestion-de-la-calidad>

Teniendo en cuenta que las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, son un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional, en términos de calidad e integralidad, la Universidad ha venido acogiendo algunas políticas del MIPG, que ha considerado pertinente integrarlas al proceso de gestión.

### Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso o Dependencia líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Vicerrectoría de Recursos Universitarios / División de Servicios Administrativos
	Integridad	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Vicerrectoría de Recursos Universitarios / Oficina Asesora de Jurídica

	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Vicerrectoría de Recursos Universitarios /Dirección Financiera
Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Vicerrectoría de Recursos Universitarios /División de Servicios Administrativos
	Gobierno Digital	Vicerrectoría de Recursos Universitarios /Gestión de las Tic (Oficina de Sistemas)
	Seguridad Digital	Vicerrectoría de Recursos Universitarios /Gestión de las Tic (Oficina de Sistemas)
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Secretaría General / Oficina de Archivo y Correspondencia
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación
	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
Información y Comunicación	Gestión Documental	Secretaría General / Oficina de Archivo y Correspondencia
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Vicerrectoría de Recursos Universitarios /Gestión de las Tic (Oficina de Sistemas)
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Vicerrectoría de Recursos Universitarios /División de Servicios Administrativos
Control Interno	Control Interno	Control Interno

Tabla 1 - Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

## COMPONENTE PROGRAMÁTICO PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Las acciones del componente programático están definidas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. Dichas acciones son estratégicas y deben ser operadas dentro del programa de forma articulada, sistémica y sistemática.

Esta estrategia institucional está asociada con el proceso de operación y contempla 10 acciones las cuales se encuentran agrupadas en 4 temáticas.

### 5.1 Administración de riesgos

- 5.1.1 Gestión de los riesgos para la integridad pública
- 5.1.2 Gestión de los riesgos de LA/FT/FP
- 5.1.3 Canales de denuncia
- 5.1.4 Debida diligencia

### 5.2 Redes y Articulación

- 5.2.1 Redes Internas
- 5.2.2 Redes Externas

### 5.3 Modelo de estado abierto

- 5.3.1 Acceso a la información pública y transparencia
- 5.3.2 Integridad pública y cultura de la legalidad
- 5.3.3 Diálogo y corresponsabilidad

### 5.4 Iniciativas adicionales

- 5.4.1 Racionalización de Trámites

Cada una de estas acciones se desarrolla a través de diferentes instrumentos, los cuales, en el marco de la autonomía institucional y teniendo en cuenta las particularidades y acciones que aplican, son definidos por cada entidad. Sin perjuicio de lo anterior la Universidad atenderá los estándares mínimos que debe tener cada acción estratégica y desarrollará instrumentos complementarios o adicionales a los señalados, en el marco de las buenas prácticas.

## 5.1 GESTIÓN DEL RIESGO

### 5.1.1 Acción estratégica 1: Gestión de los riesgos para la integridad pública.

A través del programa se establecerán instrumentos para gestionar los riesgos a la integridad como son: Conflicto de interés, soborno, corrupción y fraude. Todo instrumento para la gestión de estos riesgos debe contemplar la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos.

En consecuencia, y siguiendo lo dispuesto por la guía para la gestión del riesgo la Universidad de los Llanos formula la creación de una estrategia orientada a combatir la corrupción en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 2195 de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención, lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"* que modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en su artículo 31. *"Programa de Transparencia y Ética del sector Público"* el cual queda así: cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar el Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplará, entre otras cosas, medidas de debida diligencia, prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, entre otros.

Por lo anterior la Universidad de los Llanos implementa mecanismos eficaces para prevenir y controlar los posibles hechos de corrupción, acompañados de procesos de transparencia e idoneidad ética de los servidores públicos. En este sentido la gestión del riesgo para la integridad pública al interior de la Universidad es asumida como un ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, bajo un enfoque sistémico de operación por procesos, por lo cual se integra y



aplica a todos los procesos, proyectos y sistemas de la Universidad e involucra los riesgos de gestión, corrupción, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad digital.

Los riesgos para la integridad pública son:

**CONFLICTO DE INTERESES:** en Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge *"cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público"*. Respecto de la gestión de los conflictos de intereses en el sector público, se refiere a las guías y manuales expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**SOBORNO:** el soborno es una conducta tipificada dentro del sistema penal colombiano que se refiere al acto de dar u ofrecer a otra persona (según la naturaleza de los sujetos este puede tipificarse como cohecho, soborno o soborno transnacional) una dádiva para conseguir que, de forma ilícita, se favorezcan sus intereses.

**CORRUPCIÓN:** se entiende como el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado, afectando la garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas. En esa medida, un acto de corrupción comprende diferentes conductas tipificadas por el sistema penal y el sistema disciplinario que tienen como objetivo la corrupción.

**FRAUDE:** cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internas o ajenos a la entidad con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.

Cada uno de estos riesgos debe ser gestionado por la entidad en el marco de los lineamientos que se imparten en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo de la Secretaría de Transparencia en su última versión.

## **Gestión de los Riesgos para la Integridad Pública - Mapa de Riesgos de Corrupción**

### **Política de Gestión del Riesgo**

En el Acuerdo Superior No.012 de 2020 La Universidad de los Llanos asume la Administración de los riesgos institucionales desde el ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación, bajo un enfoque sistémico de operación y controles preventivos a partir de la identificación y el monitoreo permanente de las amenazas y vulnerabilidades que pueden incidir de manera directa y crítica sobre sus objetivos estratégicos, sus políticas y la conformidad de las salidas definidas en cada uno de los procesos y subsistemas que hacen parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional, y que pueden afectar la calidad académica y el desarrollo de sus procesos misionales. La Política de Administración del Riesgo de Corrupción es el propósito de la Alta Dirección de la Universidad para gestionar el riesgo de corrupción, desde el ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación bajo el enfoque de operación y controles preventivos a los eventos que pueden incidir en el cumplimiento de sus objetivos, en procura de la transparencia en la gestión Institucional y la mejora continua de sus procesos, estableciendo acciones para la gestión priorizada de los riesgos de gestión, corrupción, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad digital, con el compromiso y participación de los diferentes estamentos universitarios, para la toma oportuna de decisiones orientadas a la mejora continua, el fortalecimiento del desempeño de los procesos y la transparencia de la gestión institucional.

## Construcción del Mapa de Riesgos 2026

Dando cumplimiento a lo establecido por la Ley, y teniendo en cuenta el enfoque que el Programa de Transparencia y Ética Pública hace referente a los riesgos para la integridad pública: conflicto de interés, soborno, corrupción y fraude. Se procede a retomar lo que, en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, se ha venido trabajando al interior de la Universidad, para fortalecerlo con la integración de estos nuevos riesgos, gestionándolos mediante la identificación, medición, control y monitoreo. Todo lo anterior se realiza mediante la implementación de la política de riesgos, según lo indicado por el Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, realizando la adopción y actualización de la guía para la Administración del Riesgo en su última versión, la cual brinda lineamientos para un adecuado tratamiento de los riesgos identificados en cada uno de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión SIG, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la Universidad.

Por esta razón, desde el mes de noviembre de 2025 la Universidad de los Llanos inicia con el proceso de formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026.

Como primera medida se realiza la revisión con cada uno de los procesos sobre los riesgos institucionales identificados para la actual vigencia, posteriormente se adelantan acciones con cada uno de los procesos para la identificación de nuevos riesgos. Una vez superada esta fase, la Oficina de Planeación, responsable del proceso de Gestión del Riesgo, continúa con la implementación del procedimiento "PD-DIE- 03" "*Procedimiento para la Gestión de los Riesgos Institucionales*" el cual involucra los riesgos de gestión y corrupción. De esta manera y cumplido el cronograma establecido por la Oficina de Planeación, la información es trasladada de manera automática a la Matriz de Riesgos Institucionales, la cual es publicada en el link de Transparencia de la página web institucional.

La administración del riesgo es asumida como una actividad inherente al proceso de planeación estratégica, por lo tanto, la Oficina de Planeación es la encargada de establecer los lineamientos y el diseño de la estrategia, así como de brindar la asesoría y acompañamiento para la identificación, tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.

La construcción del Mapa de Riesgos 2026 se inició desde el mes de diciembre de 2025 con la realización del monitoreo de riesgos, que se acompañó de capacitaciones con los líderes y equipos de cada uno de los procesos, para el conocimiento y manejo de los formatos electrónicos ubicados en la plataforma Drive; igualmente, desde el mes de noviembre, los líderes de proceso junto con su equipo de trabajo, se reunieron con la profesional encargada del procedimiento en la Oficina de Planeación, para analizar el estado de las acciones del mapa vigencia 2025 el cual sirve como punto de partida para la identificación, análisis y valoración de los Riesgos 2026 y las respectivas acciones de control, a través de la herramienta de Gestión del Riesgo por Proceso parametrizada.

Conforme al procedimiento, la aprobación de los riesgos por proceso se realizó mediante acta firmada por el líder del proceso correspondiente, además, los riesgos con un nivel de criticidad alto, se trasladaron automáticamente a la Matriz de Riesgos Institucionales; mientras que aquellos que se ubicaron en una zona de riesgo menor o baja, se gestionan de manera interna por el proceso, para el diseño de acciones de mejora que eviten el cambio de su nivel de criticidad, y también estarán sujetos a monitoreo y evaluación.

Una vez consolidado el Mapa de Riesgos 2026, se publica en la página web Institucional como parte integral del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026, en su primera temática "gestión del Riesgo" del componente programático, con el fin de darlo a conocer a la comunidad y recibir las respectivas observaciones y sugerencias.

## Consulta y Divulgación

Durante todo el proceso de formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública y la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se entiende la consulta y divulgación de las etapas de estos procesos como herramienta inherente que le permite a la Institución conocer los puntos de vista de la comunidad, sus inquietudes, y sugerencias, lo cual se traduce en mejora en la gestión administrativa, generando proceso de transparencia y confianza frente a la comunidad en general, toda vez que les permite conocer de primera mano la gestión de la administración, involucrando tanto a los actores internos como externos, tomando en cuenta para ellos todos los mecanismos disponibles para hacer de estos procesos una actividad participativa. Para la versión preliminar del programa se puede consultar la matriz de riesgos 2025 en los cuales se podrá observar los distintos riesgos con su tratamiento para poder hacer las sugerencias pertinentes al respecto.

Las herramientas en su versión preliminar se compartirán en el link de transparencia de la Universidad:

Link: **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**  
<https://www.unillanos.edu.co/index.php/transparencia-1>  
**Ajustes y Modificaciones**

Según la guía para la formulación, los ajustes y modificaciones, pueden darse durante el respectivo año de vigencia, que sean necesarias, justificadas y, estén orientadas a mejorarlo.

## Monitoreo y Revisión

Las actividades plasmadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública, son producto de todas las herramientas implementadas con el fin que este ejercicio sea una actividad participativa, las cuales, quedan bajo la responsabilidad de los líderes de las acciones estratégicas. Así como las propuestas dentro del desarrollo de identificación de los riesgos en cada uno de los procesos institucionales son responsabilidad de los líderes de cada proceso.

De esta forma se realiza un seguimiento permanente de la gestión del riesgo y la efectividad de los controles definidos con el propósito de:

- Obtener información actualizada que permita analizar el fenómeno de corrupción al interior de la institución.
- Establecer un sistema que permita prevenir de forma efectiva los riesgos de corrupción y soborno.
- Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
- Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- Detectar cambios en el contexto interno y externo.

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos, deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos, teniendo en cuenta que la corrupción es una actividad difícil de detectar por sus propias características. Como herramienta de planificación y monitoreo, se establece el siguiente cronograma:

## Cronograma de Monitoreo

Actividad	Responsable	2025						2026
		Primer Corte 30 abril	Mayo	Segundo Corte 31 Agosto	Septiembre	Tercer Corte 30 Nov.	Diciembre	Enero
Monitoreo y revisión	Líderes de proceso y Jefes de área	30 abril		31 agosto		Diciembre		
Monitoreo (Registro de avances en el aplicativo)			28 Al 30 abril		26 al 28 de agosto		01 al 03	
Revisión	Planeación		04 al 08 de mayo		01 al 07 de septiembre		04 al 10	
Seguimiento cumplimiento: revisión en sitio de actividades establecidas	Control Interno		11 al 15 de mayo		08 al 14 de septiembre		11 al 15	
Publicación informe seguimiento			10 días hábiles (15 mayo)		10 días hábiles (15 sept)			A (enero 2027)

Tabla 2 - Cronograma de ajustes

### Nota:

- Los ajustes se realizan después de ejecutados los monitoreos, lo anterior teniendo en cuenta la capacidad que tiene el programa de adaptarse y mejorarse durante la vigencia. El líder del respectivo proceso debe justificar el ajuste.
- Las actividades están programadas con tiempo máximo de cumplimiento al 30 de noviembre, con el fin de realizar el respectivo monitoreo y seguimiento final, antes de las vacaciones colectivas de fin de año.

### Plan de Contingencia o Plan de Mejoramiento

Todas las actividades que se formulan en la identificación de riesgos se realizan con el ánimo de evitar la ocurrencia de un riesgo, pero teniendo en cuenta que pueden presentarse el evento de **materializarse un riesgo de corrupción**, por lo que, se hace necesario tomar medidas para mitigar el riesgo materializado y llevarlo a su mínima expresión, las cuales deben ser inmediatas, realizando los ajustes necesarios con acciones, como:

- 1) Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
- 2) Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles.
- 3) Verificar si se tomaron acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.
- 4) Elaborar Plan de Mejoramiento que permita corregir, en el menor tiempo posible, los eventos adversos que originaron la materialización.
- 5) Llevar a cabo un monitoreo permanente a las acciones de mejora.

## Seguimiento

La Oficina de Control Interno es la encargada de realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos, analizando las causas, los riesgos y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa, lo cual se realiza en tres momentos así:

- **Primer seguimiento con corte al 30 de abril**, publicación del seguimiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento corte al 31 de agosto**, publicación del seguimiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre**, publicación del seguimiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de la siguiente vigencia.

### **Acción estratégica 1: Gestión del Riesgos para la integridad Pública.**

Para el año 2026 se propone el siguiente cronograma de acciones estratégicas, de acuerdo a los objetivos y metas planteadas:

<b>ACCION ESTRATÉGICA 1: RIESGO PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA</b>				
<b>Estándar</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
<b>1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción</b>	1.1. Identificar, valorar y establecer medidas de tratamiento para los riesgos de gestión y corrupción en todos los procesos conforme a la metodología vigente.	Mapa de Riesgos formulados por proceso vigencia 2026	Líderes de proceso	2026
	1.2. Publicar en la página web de la Universidad, la primera versión del mapa de riesgos formulado para la vigencia 2026.	Mapa de Riesgos formulado	Oficina de Planeación	2026
	1.3. Invitar a la comunidad universitaria, actores internos y externos a través de la página web a participar y realizar sugerencias, observaciones al Mapa de Riesgos institucional 2026.	Invitación a los correos institucionales, noticia en página web y boletín interno	Oficina de Planeación /Comunicaciones	Diciembre de 2025 a enero de 2026
<b>2. Gestión de Riesgos de Corrupción</b>	2.1. Realizar ajustes al Mapa de Riesgos Institucional de acuerdo a las observaciones recibidas	Matriz de identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos ajustada	Oficina de Planeación	31- de enero 2026
	2.2. Publicar el Mapa de Riesgos Institucional aprobado para la vigencia 2026, en la página web de la Universidad.	Matriz de identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos 2026 aprobada y publicada.	Líderes de proceso	31- de enero 2026
<b>3. Consulta y Divulgación</b>	3.1. Elaborar y divulgar pieza gráfica de sensibilización asociadas a la Gestión de los Riesgos en la Universidad	Una (1) publicación 1er semestre	Oficina de Planeación (SIG) Comunicaciones	Semestral
	3.2. Elaborar y divulgar pieza gráfica dirigida a los líderes de proceso con la temática de identificar y actualizar la matriz de riesgos	Una (1) publicación 2do semestre	Oficina de Planeación (SIG) Comunicaciones	Semestral

<b>4. Monitoreo</b>	4.1. Realizar reporte y cargue de evidencias de los controles y acciones asociadas al tratamiento establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.  <b>Nota 1:</b> Solamente se podrán realizar ajustes hasta 15 días calendario previos al segundo monitoreo, <b>Nota 2:</b> En caso de que los procesos requieran realizar ajustes a los riesgos identificados y su tratamiento, el líder del respectivo proceso debe justificar el <i>ajuste a realizar</i> .	Primer monitoreo	Líderes de Proceso	28 al 30 de abril de 2026
		Segundo monitoreo		26 al 28 de agosto 2026
		Tercer monitoreo		01 al 03 de diciembre 2026
<b>5. Revisión</b>	5.1. Realizar monitoreo de los controles implementados por la primera línea de defensa conforme a las evidencias aportadas por parte de las dependencias.	Primera revisión	Oficina Asesora de Planeación (SIG)	04 al 08 de mayo de 2026
		Segunda revisión		01 al 07 de septiembre de 2026
		Tercera revisión		04 al 10 de diciembre de 2026
<b>6. Seguimiento y Evaluación</b>	6.1. Realizar seguimiento y evaluación a los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos Institucional.	Primer informe publicado	Asesor de Control Interno	11 al 15 de mayo 2026
		Segundo informe publicado		08 al 14 de Septiembre 2026
		Tercer informe publicado		11 al 15 de diciembre de 2026

Tabla 3 - Acción estratégica 1: Gestión de los Riesgos para la Integridad Pública - Mapa de Riesgos  
Líder de las acciones. Oficina de Planeación

### 5.1.2 Acción estratégica 2: Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.

Tiene como objetivo prevenir que las entidades y organismos del estado sean utilizados en forma directa o indirecta como instrumento para el Lavado de Activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. En esa medida, se deben adoptar instrumentos que contemplen todas las actividades que realizan en desarrollo de su misión y que se ajusten a su tamaño, funciones y actividad económica, forma de comercialización y demás características particulares en el caso de aquellas entidades descentralizadas por servicios.

Es importante considerar las siguientes definiciones:

**LAVADO DE ACTIVOS:** se refiere a aquellas actividades encaminadas a dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícito. En el marco normativo colombiano, en el artículo 323 de la Ley 599 de 2000, modificado por el artículo 11 de la Ley 1762 de 2015, el lavado de activos se refiere a quien: "*adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, Financiación del Terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el*



*producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito (...)*”.

El lavado de activos se realiza a lo largo de tres etapas, es necesario identificarlas y conocerlas para encontrar el punto de intervención o de prevención:

**Colocación:** Es la disposición física del dinero, en efectivo, proveniente de actividades delictivas. Durante esta fase inicial, el lavado de dinero introduce sus fondos ilegales en actividades legales o aparentemente legales, a través de cualquier sector de la economía nacional o internacional.

**Ocultamiento:** Es la separación de los fondos procedentes de actividades ilícitas a otra forma y crear esquemas complejos de transacciones para disimular el rastro documental, la fuente y la propiedad de los fondos.

**Integración:** Es dar apariencia legítima a la riqueza ilícita mediante el reingreso en la economía con transacciones comerciales o personales que aparentan ser normales.

**FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:** en el artículo 345 de la Ley 599 de 2000, modificado por el artículo 16 de la Ley 1453 de 2011, la financiación del terrorismo se refiere a quien *“directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas”*.

**FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA:** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, de armas biológicas, químicas y nucleares, entre otros.

El riesgo de LAFT/FPADM debe ser gestionado por la entidad en el marco de los lineamientos que se imparten en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo de la Secretaría de Transparencia, en su última versión. Estarán obligados a generar reportes y realizar consultas las entidades que se determinen en la Guía.

En observancia a lo establecido en el anexo del decreto 1122 del 30 de agosto de 2024, estas actividades serán definidas teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la implementación del riesgo, la cual, a la fecha de la elaboración de este documento, se encuentra pendiente por su expedición.

### **5.1.3 Acciones estratégicas 3: Canales de Denuncia.**

Dentro del proceso de la gestión de los riesgos para la integridad pública resulta de vital contar con canales institucionales para recibir y tratar reportes de posibles irregularidades en la gestión, teniendo en cuenta que la participación ciudadana es fundamental para identificar riesgos. En esa medida, la gestión de los riesgos descritos en la acción estratégica 1 está estrechamente relacionada con la correcta operación de los canales de denuncia.

La operación de un canal de denuncias debe contemplar, como mínimo, las siguientes etapas:

**Recepción:** Recibidas de manera efectiva y registradas adecuadamente. Deben estar disponibles los canales de denuncia para su recepción (teléfono, correo electrónico, formulario en línea, entre



otros).

**Evaluación:** Las denuncias deben ser evaluadas inicialmente para determinar su credibilidad y gravedad. Esto implica la revisión de la información proporcionada y la asignación de recursos para su investigación si es necesario.

La evaluación, en todo caso, debe ser imparcial. Por esa razón, se deben adoptar las medidas necesarias para garantizar que las áreas de los evaluadores no dependan jerárquicamente del sujeto denunciado. Los primeros respondientes puedan clasificar la denuncia, identificando elementos como: (1) lugar de ocurrencia; (2) fecha de ocurrencia; (3) sujetos involucrados; (4) determinar si es una reiteración; (5) impacto; (6) conocimiento por otros funcionarios; (7) riesgos; (8) existencia de pruebas; (9) participación o coautoría de otros funcionarios; (10) existencia de amenazas, presiones o intenciones de ocultamiento.

Producto del proceso de evaluación, la entidad debe estar en la capacidad de determinar las acciones que deben desarrollar en la etapa de investigación, entre ellas: (1) involucrar a otras funciones de la entidad; (2) recopilar información; (3) tomar medidas preliminares; (4) informar a las autoridades competentes.

Previo al informe a las autoridades competentes, la entidad debe evaluar la denuncia para adoptar las siguientes medidas: (1) tomar acciones correctivas; (2) proteger la información que pueda probar las irregularidades; (3) proteger al denunciante brindándole soporte y apoyo.

En todo caso, se recomienda que, previo al traslado, la entidad desarrolle una investigación interna, mediante instancias pertinentes, según se detalla en el siguiente punto.

**Investigación:** Si una denuncia se considera válida y grave, se inicia una investigación interna.

**Acciones Correctivas:** Con base en los resultados de la investigación, la organización debe tomar medidas adecuadas para abordar la denuncia.

**Seguimiento y comunicación:** Mantener a los denunciantes informados sobre el progreso de la denuncia y las acciones tomadas.

**Registro y documentación:** Es esencial llevar un registro completo y seguro de todas las denuncias, investigaciones y acciones tomadas como parte del proceso.

Cada uno de estos pasos se desarrolla en una metodología elaborada por la Secretaría de Transparencia, de conformidad con la función que le asigna el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, que debe ser incorporada mediante un instrumento en las Entidades públicas, el cual hace parte del Programa de Transparencia y Ética Pública.

En la Universidad de los Llanos, se han implementado mecanismos que buscan fortalecer la relación Estado – Ciudadano, de tal manera que mediante la atención a la ciudadanía se genere lazos de confianza y transparencia en las diferentes líneas misionales de trabajo, prestación de los servicios universitarios, y en la atención de los canales de denuncia de los que puede hacer uso la comunidad en general.

Los horarios y canales de atención con los que cuenta la Universidad son:

- **Puesto de Información y Atención al Ciudadano PIAC:** primer piso de la torre administrativa, como mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.
- Horarios de atención al público personalizada y telefónica Sede Principal – Campus Barcelona:  
**Localización.** Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio. Ver Mapa  
Atención los días hábiles de lunes a viernes de 8: 00a.m. a 11: 30a.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.  
Teléfonos de Contacto Campus Barcelona:  
Línea de atención gratuita nacional: 01 8000 918641  
Conmutador: +57 (608) 6611623, extensión 101 Directorio Telefónico oficinas Campus Barcelona

- Campus San Antonio  
**Localización del Campus San Antonio:** Calle 37 N° 41-02 Barrio El Barzal – Villavicencio.  
[Ver mapa](#)  
**Puesto de Información y Atención al Ciudadano PIAC:** primer piso edificio de acceso a la Facultad de Ciencias de la Salud.  
Atención los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11: 30a.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.  
Teléfonos de Contacto Campus San Antonio  
Conmutador: +57 (608) 6611623, extensión 2  
[Directorio Telefónico oficinas Campus San Antonio](#)
- Campos Boquemonte - Granada  
**Localización:** Km 1 Vía San Juan de Arama (sobre la troncal) Granada – Meta Atención los días hábiles de lunes a viernes de 8:00am a 12 y de 2:00pm a 5:30 pm sábados de 8:00am a 12m.  
Teléfonos: 6611623 ext.3, 301, 302 y 303.
- Centro de Idiomas – Villavicencio  
Carrera. 30 N.41ª – 108 Edificio Marsella, barrio la Grama  
Teléfono N.311-2004339  
Centrodeidiomas@unillanos.edu.co  
  
Otros mecanismos para la Atención al Ciudadano.  
**Presentación de PQRS.** Se podrán radicar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción a través del correo electrónico: [quejasyreclamos@unillanos.edu.co](mailto:quejasyreclamos@unillanos.edu.co), o diligenciando el "Formulario de PQRS" disponible en nuestro portal unillanos.edu.co, en el siguiente enlace: Atención al Ciudadano " Quejas y reclamos", al cual se puede acceder desde un equipo de cómputo o celular.  
[Link al formulario electrónico de solicitudes, quejas, reclamos y denuncias](#)
- **Correo Físico** – Ventanilla Única, correo: [contacto@unillanos.edu.co](mailto:contacto@unillanos.edu.co)  
Oficina de Correspondencia y Archivo. Ubicada en la Sede Barcelona, kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio.  
  
El horario de atención: días hábiles de lunes a viernes desde las 7:30 hasta 11:30 am y desde 2:00 p.m. hasta las 5:30 p.m.
- **Correo Postal:** Código postal: 1745 AA 110 Villavicencio
- **Correo electrónico para notificaciones judiciales.** Según lo establecido en el artículo 197, capítulo VII (Notificaciones) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Universidad de los Llanos habilita el siguiente correo electrónico exclusivamente para notificaciones judiciales:  
[notificacionesjudiciales@unillanos.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@unillanos.edu.co)
- **Chat en línea.** En horario de oficina se puede acceder a este link ubicado en la página principal de la institución [www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co).
- **Redes sociales.**  
Facebook: @Unillanosoficial  
Instagram: Unillanos  
Twitter: Unillanos  
YouTube: Unillanos  
Televisión: Unillanos

Así mismo, es importante tener en cuenta que de manera trimestralmente, la Universidad presenta los informes de P.Q.R.S.D, los cuales son publicados en la página web de la Universidad.

### Acciones estratégicas para los canales de denuncia.

Acción estratégica 2: Canales de Denuncia				
Estándar	Actividades	Meta O producto	Responsable	Fecha
<b>1. Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano</b>	1.1. Gestionar la actualizar y mejorar el aplicativo PQRSD conforme a la normatividad vigente y a los requerimientos de la Oficina de Archivo en su calidad de líder de la acción estratégica, cada vez que se requiera.	Aplicativo PQRSD actualizado conforme a la normatividad vigente y según el requerimiento de la Oficina de Archivo.	Oficina de Archivo y Correspondencia	Anual
	1.2. Realizar el análisis y evaluación de los informes PQRSD y establecer las acciones de mejora frente a las PQRSD recurrentes o que generen impacto negativo al proceso y a la Universidad por su afectación al usuario, cuando se requiera.	Propuesta de acciones de mejora sobre las PQRSD recurrentes o que generen impacto negativo al proceso y a la Universidad por su afectación al usuario.	Equipo Técnico de Racionalización de Trámites, Gobierno Digital y Atención al Ciudadano.	Cuatrimestral
	1.3 Realizar la aplicación de las encuestas de percepción y satisfacción de usuarios, e incluir los resultados en los informes de PQRSD.	Informe de análisis de las encuestas de percepción y satisfacción de usuarios.	Oficina de Archivo y Correspondencia	Diciembre 2026
<b>2. Normativo y Procedimental</b>	2.1. Revisar y actualizar el portafolio de servicios publicado en la web y monitorear la accesibilidad de los hipervínculos relacionados.	Portafolio de servicios actualizado e hipervínculos funcionando	Dirección de Proyección social	Semestral
	2.2. Divulgar los canales oficiales de Atención y denuncia que el ciudadano tiene a su disposición.	Publicación de una pieza gráfica sobre Atención al Ciudadano en la página web institucional y en redes sociales.	Archivo y Correspondencia / Comunicaciones	Semestral
	2.3. Elaborar informe trimestral de P.Q.R.S.D. discriminadas por modalidad de petición, relacionando: el canal de recepción, las dependencias a las cuales fueron asignadas las PQRSD, los medios utilizados para enviar las respuestas a los peticionarios y los tiempos de respuesta, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informe trimestral de P.Q.R.S.D	Archivo y Correspondencia	Cuatrimestral
	2.4. Publicar periódicamente en el link "transparencia y acceso a la información" los informes P.Q.R.S.D.	Informe P.Q.R.S.D publicado en el link "transparencia y acceso a la información"	Archivo y Correspondencia	Cuatrimestral
<b>3. Relacionamento con el Ciudadano</b>	3.1. Ejecutar actividades de capacitación y sensibilización dirigidas a los servidores públicos, sobre el rol del servidor público, para mejorar su actitud al momento de prestar el servicio a los usuarios.	Una (1) capacitación sobre el rol del servidor público incluida en el Plan Institucional de Capacitación - PIC	División de Servicios Administrativos/ Archivo Correspondencia	Anual

Tabla 4 - Acción estratégica 2: Canales de denuncia.  
Líder de las acciones. Oficina de Archivo y Correspondencia

#### 5.1.4 Acción estratégica 4: Debida diligencia.

El conocimiento de la contraparte, es parte importante en la gestión adecuada del riesgo de LAFT/FPADM, por esta razón, la debida diligencia se asocia con la acción estratégica 2. En esta medida, se debe ser diligentes en la recolección de información relevante sobre las partes con las que se van a relacionar y que van a vincular, esto incluye, tanto a funcionarios o empleados públicos que ingresan a las plantas de personal, como a contratistas o proveedores con los que se celebran acuerdos de voluntades. También, en aquellos casos en los que la entidad capta recursos, es fundamental el conocimiento del cliente o usuario.

Aspectos a tener en cuenta:

- Conservar, por lo menos cinco (5) años, con actualización periódica anual, los soportes de la verificación y conocimiento de la contraparte, que permitan la identificación hasta de los beneficiarios finales.
- Esta debida diligencia se puede realizar de forma presencial o virtual, a través de canales digitales o electrónicos, que garanticen la efectividad en la verificación de la identificación del tercero.
- La debida diligencia de las personas jurídicas deberá permitir la identificación del beneficiario final, esto es, los accionistas y asociados que tengan, directa o indirectamente, una participación igual o superior al 5% del capital social o aporte del potencial cliente. Para este punto, es preciso tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 631-5 y 631-6 y la Resolución de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales 000164 de diciembre 27 de 2021. También se tendrán presentes los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011.
- Respecto de las Personas Expuestas Políticamente (PEP), definidas en el Decreto 1081 de 2015, el proceso de conocimiento debe ser más riguroso, particularmente, en el momento de vinculación.
- En cuanto a los directivos y ejecutivos de la contraparte, cuando no se consideran PEP y tengan poder de decisión en temas presupuestales, económicos, de contratación, disciplinar, administración de talento humano, se debe conocer en detalle su participación en emprendimientos privados, y mantener esta información actualizada.
- Respecto de otros funcionarios, contratistas y proveedores, la entidad debe verificar los antecedentes de sus funcionarios, contratistas y proveedores, antes de su vinculación, y garantizar que mantengan actualizados sus datos en las plataformas definidas por la ley y en las internas de la entidad.
- Si la entidad realiza algún recaudo de dineros del público, por concepto de prestación de servicios o algún producto, se debe determinar el monto máximo de efectivo que puede mantenerse al interior de la entidad por tipo de cliente o usuario. Sin embargo, se invita a propender por el uso de medios de pago digitales.
- Identificar operaciones inusuales y/o sospechosas mediante el empleo de herramientas tecnológicas. Si se analiza una operación inusual o sospechosa, se deben conservar los soportes físicos que probaron dicha calificación, que deben tener el nivel de seguridad para permitir su consulta solo por quienes estén autorizados. Respecto de la definición de una operación inusual o sospechosa, se debe acudir a lo señalado por la Unidad de Información y Análisis Financiero de Colombia – UIAF.
- Listar las señales de alerta, entendidas como los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás informaciones relacionadas con los factores de riesgo y las operaciones, que la entidad determine como relevante, a partir de las cuales se puede inferir, oportuna y/o prospectivamente, la posible

existencia de un hecho o situación que está al margen de lo que la entidad ha determinado como normal, de conformidad con los instrumentos de gestión del riesgo de LAFT/FPADM que haya determinado.

- Se debe segmentar cada uno de los factores de riesgo de acuerdo con sus características particulares, asegurando que las variables de análisis definidas garanticen la consecución de las características de homogeneidad al interior de los segmentos, y heterogeneidad entre ellos. Para realizar la segmentación de los factores de riesgo, las entidades deben contemplar como variables, entre otras, la información recolectada durante la aplicación de los procedimientos de conocimiento del cliente. Lo anterior, según la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública en su última versión.

De acuerdo a lo anterior, la Universidad ha implementado varios mecanismos y expedido las resoluciones pertinentes con el fin de promover la transparencia y legalidad que debe tener la vinculación del personal a la Universidad, todos estos instrumentos se encuentran publicados en la página de la Universidad. <https://www.unillanos.edu.co/index.php/usted-es/administrativo> Allí pueden encontrar:

- Resolución Rectoral N.0685 de 2021 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad"* cuyo objeto es establecer los principios de la contratación de la Universidad – Artículos 8 y 9. Derechos y deberes de los contratistas y la Universidad de los Llanos, entre otros.
- Resolución Rectoral N.1092 de 2021 *"Por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por la Universidad de los Llanos"*.
- Instructivo para el proceso de contratación.
- Resolución Rectoral N.1833 de 2014 *"Por medio de la cual se adopta el Régimen de Obligación de la Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios suscritos por la Universidad de los Llanos"*
- Guía para el pago de contratistas
- Guía proceso contratación
- Certificados de reafuente, reteica y reteiva

Es importante tener en cuenta que mediante el Acuerdo Superior N.007 de 2011 y la Resolución Rectoral N.2079 de 2014, se regula la actividad contractual en la Universidad de los Llanos, toda vez que es obligación de la Universidad, velar por el cumplimiento integral del objeto contractual a través de supervisores o interventores, internos o externos, garantizar la correcta ejecución del mismo y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Así mismo en la página de la Universidad, podemos encontrar dentro del proceso contractual para el caso de los contratistas de cps, en el proceso de gestión de la calidad, bienes y servicios. <https://sig.unillanos.edu.co/index.php/procesos/12-apoyo/16-gestion-de-bienes-y-servicios>, los formatos que debe diligenciar el contratista y demás documentos que debe hacer llegar para su contratación, los cuales se encuentran en el formato **FO-GBS-05** Lista de chequeo CPS, allí se encuentra entre otros:

- Certificado de existencia y representación legal (PJ)\*\*
- Diligenciar Aplicativo a Integridad Social. (PN) (PJ)
- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- Certificado de antecedentes disciplinarios (PROCURADURÍA), vigente a la fecha de la vinculación (PN) o representante legal (PJ)
- Certificado de responsabilidad fiscal (CONTRALORÍA) vigente a la fecha de la vinculación (PN) o representante legal (PJ).
- Certificados antecedentes penales (POLICÍA NACIONAL) consulta (PN) o representante legal (PJ).
- Certificado de registro de medidas correctivas, (PN) o representante legal (PJ).



Así mismo, dentro de la hoja de vida que debe mantener actualizada el contratista en la plataforma del SIGEP, se encuentra inmersa la declaración de incompatibilidades e inhabilidades.

Para el caso de las contrataciones que se realizan de forma directa se cuenta con los siguientes formatos en los cuales se evidencian las acciones que en materia de transparencia en esta actividad ha venido adelantando la Universidad. <https://www.unillanos.edu.co/index.php/3-2-publicacion-de-la-informacion-contractual>

- Procedimiento para contratación directa PD-GBS-02
- Formato FO-GBS-26 Lista de chequeo requisitos contratación directa persona natural o jurídica.
- Procedimiento para los procesos contractuales - convocatoria privada PD-GBS-04.
- Procedimiento para los procesos contractuales - convocatoria pública PD-GBS-05

Toda la información necesaria y requerida para este fin es publicada en la página del SECOP, así como en la página de la Universidad. <https://contratacion.unillanos.edu.co/>, allí se puede encontrar el histórico de contratación, la normatividad, relación contratación y el plan anual de adquisiciones.

En cuanto al proceso de recaudo de dineros del público, por concepto de los servicios que presta la Universidad, se han implementado instrumentos que le faciliten al usuario el pago mediante los medios digitales, es así que del total de los 17 trámites que se encuentran inscritos dentro de la plataforma de SUIT, nueve de ellos generan ingresos por concepto de pago de servicios y se encuentran digitalizados:

- Carnetización (digital vía SIAU)
- Certificado de notas (digital vía SIAU)
- Certificados y Constancia de estudios (digital vía SIAU)
- Contenido del programa académico (digital vía SIAU)
- Grado de pregrado y posgrado (digital vía SIAU)
- Inscripción aspirante pre y posgrados (digital vía SIAU)
- Matrícula cursos de idiomas (digital vía SIAU)
- Matrículas aspirantes pre y posgrados (digital vía SIAU)
- Renovación de matrícula de estudiantes (digital vía SIAU)

Es importante aclarar que el pago de los servicios y la generación de los recibos, se pueden gestionar directamente desde la plataforma SIAU (Sistema de Información Académica de la Unillanos). Esta plataforma fue creada para administrar información académica y administrativa, y de esta forma facilitar los diferentes trámites de la Universidad, brindando comodidad y acortando los tiempos y evitando largos desplazamientos, gracias a las alternativas de pago, los cuales se pueden realizar por PSE o efectivo en los bancos autorizados. Este mecanismo se empezó a implementar desde el año 2019, y durante un proceso de mejora continua ha venido integrando más trámites, priorizando aquellos de mayor demanda por parte de nuestros usuarios.

Sin embargo, en la sede principal de la Universidad se encuentra la oficina de Tesorería, donde se recibe dinero en efectivo, para lo cual y como medida de prevención la Universidad a determinado, realiza consignación de estos dineros diariamente.

El recaudo de dinero por parte de la oficina de tesorería, se encuentra establecido en el formato Código: PD-FIN-06 Versión -3 PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA - PROCEDIMIENTO RECAUDO E INGRESOS POR CAJA DE TESORERÍA.

Link

<file:///E:/Descargas/PD-FIN-06%20PROCEDIMIENTO%20RECAUDO%20E%20INGRESOS%20POR%20CAJA%20DE%20TESORERIA.pdf>

## Acciones estratégicas para la debida diligencia.

Acción estratégica 4: Debida diligencia				
Estándar	Actividades	Meta O Producto	Responsable	Fecha
Acciones de debida diligencia	Implementar mediante un instrumento procesos de conocimiento de la contraparte y debida diligencia.	Instrumento diseñado e implementado	Oficina de Vice-recursos	20-08-2026

Tabla 5 - Acción estratégica 4: Debida diligencia.  
Líder de las acciones: Vicerrectoría de Recursos

## 5.2 REDES Y ARTICULACIÓN

### 5.2.1 Acción estratégica 5: Redes Internas.

Implica la existencia de canales para el intercambio de información entre los diferentes grupos, áreas o dependencias que conforman la entidad. Un intercambio de datos fluido entre los actores internos y fortalecer las dinámicas de las demás acciones estratégicas de Programa, en la medida que hay información de mayor calidad para la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión ética de los asuntos públicos.

En la Universidad contamos con varios mecanismos de información, los cuales han permitido mantener informada a la comunidad en general de toda la información de relevancia e interés común, como lo es las redes sociales de comunicación institucionales, las cuales son:

- Facebook: @Unillanosoficial
- Instagram: Unillanos
- Twitter: Unillanos
- YouTube: Unillanos
- Televisión: Unillanos

Adicionalmente la Universidad cuenta con el Boletín Unillanista, en el cual se publica información de interés general y la página institucional, la cual, se publica información de eventos de interés de nuestra comunidad unillanista de manera permanente y actualizada.

Para la información interna que debe fluir entre dependencias contamos con los correos institucionales de los funcionarios y los de las oficinas y dependencias, en donde de manera permanente y constante, se intercambia información. De otro lado la Universidad cuenta con las siguientes formas de organización entre los cuales encontramos los consejos, comités y los Equipos Técnicos, mediante los cuales se realiza intercambio de información que permite crear espacios de diálogo y toma de decisiones. A continuación, relacionamos algunos de los espacios con los que cuenta la Universidad.

- Consejo Superior Universitario
- Consejo Académico
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
  - Equipo Técnico de Racionalización de Trámites, Gobierno Digital y Atención al Cliente.
  - Equipo Técnico Ambiental
  - Equipo Técnico de Riesgos
  - Equipo Técnico de Archivo
  - Equipo Integrado de Gestión
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- Comité de Convivencia Laboral
- Comité de Capacitación y Estímulos
- Comisión de Personal

- Comisión Universitaria de Carrera Administrativa
- Comité de Trabajo Social

En cuanto a la parte docente encontramos:

- Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje
- Consejos de Facultad
- Comités de Programa
- Consejo Institucional de Investigaciones
- Consejo Institucional de Proyección Social
- Consejo de Bienestar Universitario
- Comité de Admisiones
- Comité de Bibliotecas
- Comité Asesor de Concurso Público de Méritos
- Comisión Asesora de Planeación
- Comité Asesor de Control Interno, entre otros.

### 5.2.2 Acción estratégica 6: Redes Externas.

Son todas las acciones de integración con otras Entidades en el ámbito sectorial, local, regional y nacional, para generar un diálogo sobre la transparencia y ética pública.

- **Instancias de coordinación (SNRdc, Red Anticorrupción)**
- **Observatorios e intercambio interinstitucional**

## 5.3 – MODELO DE ESTADO ABIERTO

### 5.3.1 Acción estratégica 7: Acceso a la Información Pública y Transparencia.

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, la entidad deberá garantizar que se cumplan las disposiciones legales de acceso a la información pública. En esa medida, debe desarrollar los instrumentos internos que garanticen los postulados de la Ley 1712 de 2014 y las normas complementarias que se han expedido para reglamentarla. Además, en el marco de la política de Estado Abierto, en esta acción estratégica deben contemplarse instrumentos para promover la transparencia institucional.

En la Comisión Nacional de Moralización, el 20 de febrero de 2017, se firmó la declaración por un Estado Abierto que reafirma el compromiso del Estado colombiano como el trabajo colaborativo y armónico entre el sector público y la sociedad civil, a partir de la implementación de los principios de transparencia y acceso a la información, rendición de cuentas, participación ciudadana, innovación y el acceso a la tecnología.

Esta declaración evidencia la importancia de desarrollar una estrategia integral para luchar contra la corrupción, que fortalezca los marcos de política, la formulación colaborativa de planes de acción, y los instrumentos necesarios para brindar una respuesta integral a las demandas cada vez más exigentes de la ciudadanía en esta materia.

**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** es aquel, según el cual, la Entidad debe proporcionar y facilitar el acceso a la información pública en los términos más amplios posibles a través de los medios y procedimientos que, para este efecto, ha establecido la ley. Es en el marco del principio de transparencia que se desarrolla el derecho de acceso a la información pública.

El derecho de acceso a la información pública es un derecho fundamental y, a su vez, un instrumento garante de otros derechos. Su importancia radica en que permite a las personas proteger otros derechos y salvaguardar los bienes jurídicos fundamentales para la construcción de sus planes de vida. El acceso a la información mejora la participación ciudadana y el control social, incrementa la confianza institucional, inhibe y disuade las malas prácticas, y fortalece los procesos de rendición de cuentas. Adicionalmente, es la primera herramienta de lucha contra la

corrupción que tienen personas y entidades.

Mediante el PTEP las entidades deben desarrollar el principio de transparencia, como garantía del derecho de acceso a la información pública. Este principio se desarrolla a través de la transparencia activa, la transparencia pasiva, los instrumentos de gestión de la información y la accesibilidad.

**TRANSPARENCIA ACTIVA:** implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados por la Ley 1712 de 2014 deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la misma ley en su artículo 9 y por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**TRANSPARENCIA PASIVA:** La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Al respecto, se debe tener en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información, en particular, respecto de la gratuidad, el contenido y la oportunidad para atender estas solicitudes.

**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:

- 1- El Registro o inventario de activos de información.
- 2- El Índice de información clasificada y reservada.
- 3- El Esquema de publicación de información.

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en un formato que garantice la accesibilidad en el sitio web oficial de la entidad, atendiendo lo dispuesto por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

Instrumento	Registros o inventario de activos de información	Índice de información clasificada y reservada	Esquema de publicación de información
CONTENIDOS	Todas las categorías de información del sujeto obligado.  Todo registro publicado.  Todo registro disponible para ser solicitado por el público, actualizado y veraz	El inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como clasificada o reservada. El índice incluirá la fundamentación constitucional o legal de la clasificación o la reserva	1. La lista de información mínima publicada (Art. 9, 10 y 11, Ley 1712/2014). 2. La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional. 3. Información publicada con anterioridad. 4. Información de interés para la ciudadanía.

Tabla 6 - Instrumentos de gestión.

Estos instrumentos de gestión de la información, deben articularse con los lineamientos del Programa de Gestión Documental.

En la Universidad de los Llanos con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1712 de 2014 – “*Ley de Transparencia y de Acceso a la Información*”, se ha venido implementando acciones tendientes a mejorar y fortalecer los mecanismos que le faciliten al ciudadano ejercer su derecho de acceso a la información pública. Para ello se ha dispuesto un espacio en el portal web universitario denominado *Transparencia y Acceso a la Información* para que la comunidad universitaria como la comunidad en general puedan acceder a la información pública con que cuenta la Universidad.

Teniendo en cuenta que los Lineamientos de Transparencia Activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos, esta información se ha disponible en el sitio web [www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co) en la sección “*Transparencia y acceso a la información pública*”, allí se

tiene a disposición de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 1712/2014, Art. 9, el Decreto 0103 de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014" y la Resolución Min Tic 3564 de 2015, "por la cual se reglamenta los artículos ...del Decreto 1081 de 2015".

Así mismo, atendiendo los lineamientos de la transparencia pasiva en la Universidad, tiene establecido en página principal el botón Atención y Servicio al Ciudadano, <https://www.unillanos.edu.co/index.php/atencion-y-servicios>. Allí pueden encontrar los siguientes espacios donde se da a conocer los procedimientos que en materia de transparencia pasiva la universidad ha creado.

- Sistema PQRS: Este sistema es una herramienta gerencial para el control y mejoramiento continuo, que permite mostrar cuáles son las inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias que tienen los estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados, padres de familia, y demás usuarios.
- Canales para la Atención al Ciudadano: Aquí puede encontrar los diferentes canales de atención al ciudadano.
- Presente aquí su PQRS, Presente aquí su PQRS Anónima y Consulte aquí su PQRS.
- Caracterización de usuarios.
- Protocolo de servicios al ciudadano.
- Encuesta de calificación del Servicio de Atención al Ciudadano.
- Trámites, Servicios.
- Carta de trato digno.
- Código de ética e integridad
- Denuncias por actos de corrupción
- Costos de Reproducción de Información.
- Informe de PQRS y consultas de acceso a la información.
- Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Notificaciones por aviso.
- Marco Normativo del Sistema de Atención al Ciudadano.
- Puesto de información y Atención al Ciudadano-Unillanos – Código QR.

En cuanto a los instrumentos de gestión de la información, se prevé la revisión y actualización de la matriz para la recolección de la información que alimente los siguientes formatos:

- 1) Formato registro o inventario de activos de información.
- 2) Formato esquema de publicación de información.
- 3) formato índice de información clasificada y reservada.

Referente al criterio diferencial de accesibilidad se ha previsto, divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad, por lo que la Universidad adelantará las acciones necesarias a través de la siguiente estrategia.

### Actividades para el acceso a la Información Pública y Transparencia

Acción estratégica 7 - Acceso a la Información Pública y Transparencia				
Estándar	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
<b>1. Lineamientos de Transparencia Activa</b>	1.1. Actualizar, completar y acopiar la información mínima obligatoria establecida sobre la estructura de la institución en el sitio web de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 9 en el menú de transparencia y acceso a la información	Cumplir Literal A del artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Oficina de Archivo y Correspondencia / Secretaria General / Jurídica	Semestral

		Cumplir Literal B del artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Vicerrectoría de Recursos / División Financiera	Semestral
		Cumplir Literal C del artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Vicerrectoría de Recursos / División de Servicios Administrativos / Jurídica	Semestral
		Cumplir Literal D del artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Secretaría General / Planeación / Vicerrectoría de Recursos / División Financiera / División de Servicios Administrativos / Oficina de Archivo y Correspondencia / Vicerrectoría Académica (Facultades) / Oficina Jurídica / Oficina de Sistemas / Control Interno de Gestión	Semestral
		Cumplir Literal E del artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Vicerrectoría de Recursos / Oficina de Jurídica / Oficina de Sistemas/	Semestral
		Cumplir Literal F del artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Vicerrectoría de Recursos / Jurídica (contratación)	Semestral
		Cumplir Literal G del artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Oficina de Planeación	Semestral
	1.2. Divulgar datos abiertos (datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, puestas a disposición de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados)	Publicar un conjunto de datos abiertos en el portal del Estado, informe anualizado en formato Excel	Oficina de Planeación/ Oficina de Sistemas	Semestral
	1.3. Publicar información sobre contratación pública en el portal web de contratación de la Universidad y en el link de "transparencia y acceso a la información" de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 10	Información actualizada según estándares artículo 10 Ley 1712/ 2014 en el portal web de contratación de la Universidad y en el link de "transparencia y acceso a la información"	Vicerrectoría de Recursos Universitarios	Semestral
<b>2. Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1. Socialización de las fechas en las cuales se debe realizar por parte de los funcionarios la actualización del formato de Bienes y Rentas y de las hojas de vida en la plataforma del SIGEP.	Socialización mediante Boletín y Unillanista	División de Servicios Administrativos	Febrero de 2026
	2.2. Revisión de la información actualizada al 31 de mayo de la vigencia en el portal web de SIGEP por parte de los funcionarios	Informe del reporte de la Información en el portal web del SIGEP	División de Servicios Administrativos	junio 2026

<b>3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.1. Revisar y ajustar si es el caso los "Instrumentos de gestión de información": a) Formato registro o inventario de activos de información de (Visión archivística, y visión de TICS) b) Formato esquema de publicación de información c) formato índice de información clasificada y reservada.	Instrumentos de gestión de la información revisados y ajustados (según la pertinencia y necesidad)	Archivo y Correspondencia / Oficina de Sistemas	Anual
<b>4. Criterio diferencial de accesibilidad</b>	4.1. Generar y divulgar en la página web de la Universidad información básica en formatos alternativos para la población con limitación auditiva.	Generar información básica en formatos alternativos (lenguaje de señas, texto y audio)	Oficina de Comunicaciones	Anual
		Publicar información básica generada en los formatos alternativos	Oficina de Sistemas	Anual
	4.2. Generar y publicar en la página web videos sobre los procesos administrativos de mayor frecuencia de utilización.	Generar videos explicando los procesos administrativos de alta frecuencia	Oficina de Comunicaciones	Anual
		Publicar videos explicando los procesos administrativos de alta frecuencia	Oficina de Sistemas	Anual
	4.3. Propender que los documentos publicados en el portal web cumplan las directrices de accesibilidad para atender población en condición de discapacidad visual y auditiva.	Notificaciones a las dependencias generadoras de información (Secretaría General, entre otras) para que los documentos enviados a publicar cumplan con los requisitos mínimos de accesibilidad.	Oficina de Sistemas, Comunicaciones	Trimestral
<b>5. Monitoreo del Acceso a Información Pública</b>	5.1. Incluir en el informe trimestral de PQRS, publicado en el link de transparencia las solicitudes de acceso a la información, recibidas trimestralmente.	Informe de solicitudes de acceso a la información según lineamientos de la estrategia anticorrupción, publicado en el link "transparencia y acceso a la información"	Archivo y correspondencia	Cuatrimestral
	5.2 Actualizar el link de transparencia con toda la información de relevancia al público que emitan las dependencias.	Link de transparencia actualizado	Oficina de sistemas	Mensual
	5.3. Revisión de los soportes que los funcionarios radican para que la información se encuentre actualizada, en el SIGEP.	SIGEP	División de Servicios Administrativos	Anual
	5.4. Gestionar ante las diferentes direcciones de programa la actualización de su micro-sitio web, de los programas tanto de pregrado como de posgrado.	Micro-sitios actualizados	Oficina de Planeación / Direcciones de Programa / Oficina de Sistemas	Semestral

Tabla 7 - Acción estratégica 7: Acceso a la Información Pública y Transparencia.  
 Líder del componente. Oficina de Sistemas

### 5.3.2 Acción estratégica 9 – Integridad pública y cultura de la legalidad.

Atendiendo a lo dispuesto respecto del Sistema Nacional de Integridad, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, donde las Entidades definirán o recopilarán los instrumentos creados o que se creen para el cumplir con las disposiciones normativas de la Ley 2016 de 2020, en particular, lo que tiene que ver con el Código de Integridad en el Servicio Público, que será un instrumento obligatorio para el PTEP.

La Dimensión del Talento Humano que se desarrolla en el modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, y que es aplicada dentro de las entidades públicas, mediante dos políticas, la de "**Gestión Estratégica del Talento Humano**" y la de "**Integridad**", cuyos objetivos se centran en fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como principios para la generación de resultados.

Teniendo en cuenta lo anterior y como herramienta de implementación de la Política de Integridad, se toma el Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno de la Universidad de los Llanos, como instrumento primordial en la generación de conductas éticas por parte de los trabajadores de la Universidad, basados en principios, valores y formas correctas que se deben observar al interior de las entidades sobre el buen desempeño del servicio público, lo cual es traducido en una cultura de confianza, transparencia y satisfacción por parte de la comunidad.

Los valores y principios éticos institucionales que conforman el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad de los Llanos, son:

- **Valores**

- **Verdad:** La verdad es la correspondencia entre lo que pensamos o sabemos con la realidad, juicio o proposición que no puede ser refutado racionalmente.
- **Honradez:** la integridad en la forma de ser y actuar. Una persona honrada es alguien justo y recto que guía sus decisiones y acciones según lo que considera correcto. La honradez es una virtud humana que se basa en la bondad, la honestidad y las buenas costumbres.
- **Libertad:** es la facultad natural del hombre para actuar a voluntad sin restricciones, respetando su propia conciencia y el deber ser, para alcanzar su plena realización. Es la posibilidad que tenemos para decidir por nosotros mismo cómo actuar en las diferentes situaciones que se nos presentan en la vida. El que es libre elige entre determinadas opciones las que le parecen mejores o más convenientes, tanto para su bienestar como para el de los demás, o el de la sociedad en general.
- **Equidad:** La equidad es aquella cualidad que en quien la dispone lo moverá a dar a cada cual lo que se merece y corresponde.
- **Tolerancia:** se basa en el respeto hacia lo otro o lo que es diferente de lo propio, y puede manifestarse como un acto de indulgencia ante algo que no se quiere o no se puede impedir, o como el hecho de soportar o aguantar a alguien o algo.
- **Compromiso:** con los derechos humanos, los deberes civiles y la prevalencia del bien común sobre el particular.

- **Principios**

- **Autonomía:** En uso de su autonomía la Universidad de los Llanos podrá darse y modificar sus estatutos; designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos; definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales; otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
- **Universalidad:** Disposición para comprender, con espíritu universal y creativo los saberes y manifestaciones científicas, tecnológicas, artísticas, culturales y ambientales del mundo, que contribuyen a fortalecer el conocimiento, la ética y la estética dentro del quehacer cotidiano de la Universidad.



- **Responsabilidad social:** La Universidad como patrimonio científico, histórico, cultural y social de la región asume, con los más altos niveles de responsabilidad, el cumplimiento de los deberes y compromisos que buscan el desarrollo pleno de la sociedad.
- **Pluralidad argumentada:** La Universidad como organización social cuyo fundamento es el pensamiento y el conocimiento debe asegurar la convergencia de las diferencias y el escenario del argumento razonable en el que se someten al permanente análisis crítico, el conocimiento, T c 11 los saberes y las prácticas sociales tanto propias como universales.
- **Equidad:** El carácter de la Universidad es democrático y pluralista, ello implica que no limita ni restringe, ni coacciona los derechos, libertades y oportunidades, sin distinciones sociales, económicas, políticas, ideológicas, culturales, de género, credo o raza; está abierta a quienes en igualdad de oportunidades demuestren tener la competencia y la pertinencia requerida para cumplir con las condiciones de excelencia académica.
- **Libertad de cátedra:** El profesor de la Universidad de los Llanos tendrá libertad para comunicar y recrear sus conocimientos de acuerdo con unos contenidos programáticos mínimos establecidos en el plan curricular y el estudiante podrá controvertir y asimilar de manera crítica el conocimiento. La libertad de cátedra se ejercerá dentro de fundamentos éticos, científicos y pedagógicos.
- **Convivencia:** La práctica pedagógica para la paz y el respeto por la vida, honra y bienes de la comunidad universitaria, afianzarán la autonomía y autorregulación personal y académica, la tolerancia y la alteridad dentro del compromiso con los derechos humanos y los deberes civiles.
- **Transparencia:** La transparencia es fruto de la verdad y consiste en la capacidad para explicar sin subterfugio las condiciones internas de gestión, operación y los resultados de ellas generando un clima de confianza y seguridad evitando así malentendidos y conflictos.
- **Democracia participativa:** De conformidad con lo previsto en los artículos 1 y 2 constitucionales, la Universidad de los Llanos está organizada como una unidad, descentralizada, con autonomía de sus facultades, democrática, participativa y pluralista, que facilita la participación de la comunidad universitaria en todas las decisiones que le atañen, en cumplimiento de sus funciones misionales de formación, investigación y proyección social, con prevalencia del interés general; en consecuencia, se legitima la democracia participativa en la medida que deposita confianza en toda la comunidad universitaria, permitiéndole la intervención en la toma de las decisiones públicas, fiscalización y control de la gestión pública institucional.

Este documento se encuentra publicado en la página de la Universidad.

[https://www.unillanos.edu.co/docus/CODIGO%20DE%20ETICA\\_INTEGRIDAD%20Y%20BUEN%20GOBIERNO%20\(1\).pdf](https://www.unillanos.edu.co/docus/CODIGO%20DE%20ETICA_INTEGRIDAD%20Y%20BUEN%20GOBIERNO%20(1).pdf)

### Estrategia para la Integridad Pública y Cultura de la Legalidad

Acción estratégica 9 - Integridad en el Servicio Público				
Estándar	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
1. Gestión de la Integridad	1.1. Entrega de soportes por parte de los servidores públicos y docentes a la División de Servicios Administrativos de la actualización en plataforma del SIGEP II de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas.	Recepción de soportes de hoja de vida y bienes y Rentas por parte de servidor público de manera física o electrónica.	División de Servicios Administrativos	mayo 2026
	1.2. Sensibilizar a la comunidad universitaria alrededor de las temáticas asociadas con el código de ética, integridad y buen gobierno.	Boletines Institucionales, Unillanista	División de Servicios Administrativos	30 de julio de 2026

	1.3. Desarrollar una actividad que conmemora el día nacional del servidor público en la institución. Decreto 1083 de 2015.	Boletines Institucionales, Unillanista, Evidencias Fotográficas	División de Servicios Administrativos	27 de junio de 2026
	1.4. Promover dentro de la Institución el buen servicio a los ciudadanos.	Realizar capacitación a los empleados sobre el buen servicio al ciudadano.	División de Servicios Administrativo	1er semestre 2026
<b>2. Afianzar la cultura del Servicio al Ciudadano</b>	2.1. A través de estrategias de socialización, difundir los valores éticos institucionales a la comunidad universitaria	Dos (2) estrategias de divulgación del compromiso ético realizadas al interior de la Universidad.	División de Servicios Administrativos / Comunicaciones	Junio y diciembre 2025
	2.2. Incluir en la jornada de inducción y reinducción de servidores públicos, la socialización del código de integridad y el programa de transparencia y ética pública PTEP.	Aplicativo de inducción y reinducción implementado	División de Servicios Administrativos	Anual

Tabla 8 - Acción estratégica 9: Integridad para el Servicio Público.  
Líder del componente. División de servicios administrativos.

### 5.3.3 Acción estratégica 8: Diálogo y Corresponsabilidad.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, existen dimensiones y políticas que desarrollan el modelo de relacionamiento Estado-ciudadano y los procesos de rendición de cuentas, en particular, nos referimos a la dimensión de Gestión con valores para resultados, que incluye las políticas de servicio al ciudadano y participación ciudadana en la gestión pública, entre otras.

#### Participación Ciudadana

La participación ciudadana es un derecho consagrado en la Constitución Política Colombiana, artículos 1,2,3 y 270 "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados. En el Artículo 20, señala que: *"Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. (...)"*.

De otro lado, la Ley 489 de 1998 "En su Artículo 32, señala la "Democratización de la Administración Pública" Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa....

Así mismo en la Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática". En su Artículo 2, "De la política pública de participación democrática" donde indica que se deben incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan..."

En otras palabras, la participación ciudadana es entendida como la intervención de sujetos individuales y/o colectivos en el escenario público que, en función de sus intereses y derechos buscan acceder a bienes y servicios públicos que afectan sus vidas.

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la Ley, la Universidad de los Llanos ha venido formulando la Estrategia de Participación Ciudadana, mediante la cual se busca que la ciudadanía pueda ejercer su derecho constitucional a intervenir en la toma de decisiones, que sean de su interés.

## Rendición de Cuentas

El Estatuto Anticorrupción y de Atención al ciudadano fue expedido mediante la Ley 1474 de 2011. Desde su expedición se ha tenido en cuenta específicamente el artículo 78 de la norma, donde nos indica que todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, así, además de ser una obligación, la rendición de cuentas se considera una expresión de control social y de participación ciudadana, que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público. (Comité de apoyo técnico de la política Presidencia de la República).

La rendición de cuentas entendida como un proceso transversal y continuo que permiten a las instituciones públicas acercarse a la comunidad e interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, se convierte en una herramienta que le permite a las entidades del estado fortalecer la relación no sólo con los medios de comunicación externos, si no que facilita que la ciudadanía conozca de primera mano el quehacer Institucional generando de esta forma confianza mediante la transparencia de la administración; Así mismo debe entenderse como un mecanismo mediante el cual podemos como entidades del estado recibir las inquietudes y sugerencias de la comunidad, convirtiéndose de esta forma en un proceso de retroalimentación donde el ciudadano escucha y es escuchado, en este sentido, demanda mecanismos y canales de contacto con los medios con el fin de garantizar acceso a la información y transparencia.

La rendición de cuentas demanda la implementación de diversos mecanismos de divulgación como son la audiencia pública presencial, que convoca la Rectoría de la Universidad, igualmente, la publicación del informe de gestión y de los resultados sociales, las reuniones presenciales e informes de gestión realizados por las Facultades y las Direcciones Técnicas, la publicación de la información e interacción con la ciudadanía en el Portal Universitario, en las redes sociales digitales y a través de la publicación permanente de piezas publicitarias, la realización de entrevistas en el programa radial "¿Cómo va Unillanos?", los foros virtuales y la difusión de la información institucional a través de boletines internos y la producción audiovisual de programas.

### Elementos de la Rendición de Cuentas

El proceso de rendición de cuentas ante los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

#### **a. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.**

Cumpliendo con el criterio de informar, la Universidad hace uso de las herramientas de comunicación mediante las cuales continuamente le participa la comunidad en general los avances de la gestión y los resultados del trabajo que la Institución desarrolla en los diferentes ámbitos de acción, con el liderazgo de la Oficina de Planeación y el acompañamiento del proceso de Comunicaciones, elaborará la estrategia de rendición de cuentas 2025 siguiendo las orientaciones del "Manual para la rendición de cuentas" y tiene contemplado generar informes bajo diferentes modalidades y desde todas las líneas de acción institucional.

De igual forma, la Universidad ha fortalecido y mejorado el contenido del link de "[Transparencia y Acceso a la Información](#)" el cual está ubicado en la [página web de Unillanos](#).

#### **b. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.**

La Universidad de los Llanos realizará las diversas actividades incluyendo algunas orientadas a tener un conocimiento más profundo y detallado de los ciudadanos y grupos de interés de la



institución, así como espacios pensados para propiciar el diálogo de doble vía con sus ciudadanos, ya sea de manera presencial o virtual.

### **c. Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos.**

Con el ánimo de fomentar y fortalecer en los servidores públicos y en especial el de la comunidad en general, la cultura de rendición de cuentas la Universidad adelantará actividades orientadas a la interiorización del proceso de rendición de cuentas por parte de la comunidad universitaria y al fomento de la cultura de rendición de cuentas. La Oficina de Control Interno de Gestión, será la encargada de evaluar las medidas y mecanismos dispuestos para el desarrollo de la rendición de cuentas.

### **Publicación de información de interés para la ciudadanía.**

El Informe de Gestión y Resultados Sociales de cada vigencia, el cual es estructurado en cuatro componentes, es publicado y entregado de manera formal como parte del desarrollo de este elemento y en corresponsabilidad con la responsabilidad que le compete a la Universidad de informar a la ciudadanía sobre la gestión realizada durante cada vigencia, divulgando los servicios prestados y los resultados e impactos generados en la sociedad.

- El Informe de Gestión Institucional brinda información sobre el cumplimiento de los compromisos y metas planteadas en el Plan de Acción Institucional para el período objeto de la rendición.
- El Informe Financiero, que pone en evidencia el comportamiento del presupuesto y los temas conexos para la vigencia fiscal objeto de la rendición.
- El componente Estadísticas Básicas Universitarias, reúne una serie de datos estadísticos e indicadores que en cifras dan cuenta de la gestión y el estado de los recursos físicos, tecnológicos y del talento humano de la institución, así como de los principales productos y servicios entregados a la población, de los procesos misionales y de apoyo de la Universidad y los logros sociales (resultados y efectos) más importantes obtenidos.
- La Rendición de Cuentas presencial, que también genera un documento. De este ejercicio se genera un informe de evaluación por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Estos documentos pueden ser consultados en el Portal web institucional en la siguiente Ruta: "Transparencia y Acceso a la Información", "Informes de Gestión"

### **Rendición de cuentas mediante audiencia pública.**

La audiencia pública tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre la administración y los ciudadanos, así como garantizar el ejercicio del control social a la administración, propiciando encuentros de interlocución directa entre la Rectoría y la comunidad en general; la intención es generar un diálogo fluido con los servidores públicos, los estudiantes y la ciudadanía en general. Para tal fin la Rectoría llevará a cabo un encuentro anual que se desarrollará al finalizar la vigencia 2024, con el propósito de:

- Consolidar la legitimidad de la Universidad como ente público.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión universitaria.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía.
- Servir de insumo para ajustar los programas, proyectos y planes de acción Institucional de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

## Participación de las dependencias académicas en la Rendición de Cuentas.

Partiendo del entendido que la Rendición de Cuentas es un proceso transversal e integral en el cual se busca informar los avances de la administración, desde la alta dirección de la Universidad se vincula a todas las unidades académicas para que generen los espacios, mecanismos y productos para que los directores técnicos, los Decanos y los directores de Instituto, construyan y divulguen su informe de gestión. El propósito es integrar dicho ejercicio a la Rendición de Cuentas Institucional y presentar los aspectos más destacados de la gestión adelantada por cada unidad durante la vigencia.

## Espacios complementarios de Rendición de Cuentas.

Desde el proceso de Comunicaciones se trabajará en el fortalecimiento de la relación con los medios de comunicación externos y en el fomento, aplicación y control del Manual de Comunicaciones y el Manual de Identidad Visual Corporativa, así como en la elaboración de un Plan de Medios, con el fin de lograr una mayor interlocución y diálogo con los diversos estamentos universitarios y la ciudadanía en general.

## Reconocimiento a servidores destacados y a la comunidad.

Es importante reconocer a los servidores públicos que, por su desempeño destacado, han facilitado el cumplimiento de objetivos en pro de mejorar el servicio al usuario, así como reconocer a miembros de la comunidad en general que le aportan a la institución.

## Se propone las siguientes actividades para el desarrollo de la Participación Ciudadana y rendición de cuentas:

Acción estratégica 8: Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.				
Estándar 1	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
1. Información	1.1. Diseñar y divulgar una estrategia de rendición de cuentas a través de los medios institucionales de la Universidad.	Estrategia diseñada y divulgada	Planeación y Comunicaciones	febrero 2026
	1.2. Publicar un informe de gestión institucional semestralmente, a través de boletines internos y la página web institucional	Informe de gestión publicado	Planeación y Comunicaciones	Semestral
	1.3. Divulgar de manera periódica información de la gestión y hechos noticiosos de la Universidad a través del Boletín El Unillanista	Un boletín mensual	Comunicaciones	Mensual
	1.4. Divulgar a medios externos de manera periódica información del avance de gestión del Rector.	Publicación en diferentes medios	Planeación y Comunicaciones	Trimestral
	1.5. Convocar a las diferentes dependencias de la Universidad a través de los correos institucionales a participar en la formulación de la estrategia de participación ciudadana-2026.	Publicación en diferentes medios	Planeación	Noviembre 2026
	1.6. Diseñar una estrategia de participación ciudadana mediante la matriz de participación ciudadana del DAFP.	Estrategia formulada	Planeación	Enero 2026
	1.7. Publicar en la página de la Universidad la estrategia de participación ciudadana.	Divulgación y publicación de la estrategia de participación ciudadana	Planeación	Febrero 2026

	1.8. Realizar dos (2) campañas de difusión, al interior de la Universidad sobre el programa de transparencia, su respectivo plan de ejecución, monitoreo y el informe de evaluación. Lo anterior con motivo del día nacional de lucha contra la corrupción.	Dos (2) campañas de difusión	Planeación / Control Interno de Gestión	Semestral
<b>2. Diálogo</b>	2.1. Espacios de diálogo con los directivos de la Institución, para conocer avances de la gestión administrativa.	Tres (3) transmisiones virtuales	Planeación y Comunicaciones	Abril 2026
	2.2 Espacios de diálogo con los Decanos de las Facultades, para conocer la gestión académica.	cinco (5) transmisiones virtuales	Planeación y Comunicaciones	Agosto 2026
	2.3 Espacios de diálogo con directivos de la Institución, para conocer avances de la gestión administrativa.	tres (3) transmisiones virtuales	Planeación y Comunicaciones	Septiembre 2026
	2.4. Publicación en la página web de la Universidad, informe preliminar de la gestión 2025.	Un (1) informe publicado	Rectoría, Planeación y Comunicaciones y Control Interno de Gestión	Diciembre 15 - 2025
<b>3. Responsabilidad</b>	3.1. Ejecutar una campaña de sensibilización semestral sobre el proceso permanente de rendición de cuentas.	Una (1) campaña de sensibilización semestral ejecutada	Comunicaciones	Semestral
	3.2. Realizar un evento institucional de reconocimiento a la gestión de la comunidad académica de la Universidad de los Llanos, por sus destacados aportes al mejoramiento continuo hacia la excelencia académica.	Un (1) evento institucional realizado	Secretaría Técnica de Acreditación	Noviembre 2026
	3.3. Gestionar ante las diferentes dependencias el cumplimiento de las actividades propuestas en la matriz de participación ciudadana.	actividades ejecutadas	Planeación	Mensual
<b>4. Monitoreo y Revisión</b>	4.1. Monitorear y revisar la matriz de participación ciudadana. Si es el caso realizar los ajustes debidamente justificados <i>Nota: Tercer monitoreo. (Teniendo en cuenta el procedimiento, la fecha límite para esta actividad sería para final del mes de diciembre, sin embargo, debido al receso de fin de año, el último monitoreo es adelantado)</i>	Primer monitoreo	Líderes de Procesos / Oficina de Planeación	Mayo 2026
		Segundo monitoreo		Octubre 2026
		Tercer monitoreo		02 al 05 de diciembre de 2026
<b>5. Seguimiento y Evaluación</b>	5.1. Realizar seguimiento y evaluación a las actividades programadas en la Matriz de Monitoreo de la Estrategia de participación Ciudadana.	Primer informe publicado	Asesor de Control Interno	15 de mayo
		Segundo informe publicado		12 de septiembre
		Tercer informe publicado		Enero – 2027

Tabla 9 - Acción estratégica 8: Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.  
Líder del componente. Oficina de Planeación

## 5.4 – INICIATIVAS ADICIONALES

### 5.4.1 Acción estratégica 10. Racionalización de Trámites.

Según el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificada por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en los Programas de Transparencia y Ética Pública, las entidades podrán incluir cualquier iniciativa adicional que, considerando sus particularidades, contribuya a los objetivos y propósito del Programa, esto es, a promover la transparencia y a alcanzar una gestión ética de los asuntos públicos. En esa medida, cualquier buena práctica o iniciativa que se identifique y que no se adecue a ninguna de las otras tres temáticas o

nueve acciones estratégicas descritas anteriormente, se incorporará dentro de la sección de Iniciativas adicionales y se describirán los instrumentos que desarrollan esa acción.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad de los Llanos integrará dentro de esta acción estratégica el proceso de racionalización de trámites, la cual tiene como objetivo permitirle a la Institución mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía en procura de la prestación de un servicio de excelencia, facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información relacionada con el quehacer institucional para construir una Universidad eficiente y transparente.

La racionalización de trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con la institución.

A través de esta estrategia, la Universidad busca identificar, evaluar y suprimir exigencias innecesarias, cobros y demoras injustificadas, entre otros aspectos relacionados con la entrega efectiva de productos, servicios e información, e identificar factores que pueden generar acciones tendientes a la corrupción.

Teniendo en cuenta que para la Universidad de los Llanos es de especial importancia la percepción de nuestros usuarios sobre los trámites que realizan, se tiene programado para el año 2025 realizar una consulta a la comunidad universitaria para que por medio de ella puedan exponer su experiencia mediante el desarrollo de los trámites, todo esto con el propósito de establecer un diagnóstico que nos permita identificar los trámites que requieren mejora; una vez evaluados los trámites se priorizará basados en análisis funcionales para intervención en temas jurídicos, procedimentales, tecnológicos y administrativos encaminados a la satisfacción de los usuarios y en procura del mejoramiento de la institución. Como resultado de este componente se obtendrán los planteamientos para optimizar los trámites y su desarrollo de acuerdo con los recursos de la Institución.

De igual forma, se debe continuar con la socialización permanente de los trámites publicados en la página web de la Universidad, divulgando a través de boletín interno, para que la comunidad educativa conozca y acceda más fácilmente a los trámites que tiene establecida la Institución, los cuales encuentran publicados en: <https://www.unillanos.edu.co/index.php/guia/tramites>.

Dentro del proceso de formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública, se abren espacios de participación ciudadana en los cuales la comunidad en general nos informa sus observaciones, inquietudes y sugerencias, las cuales según su pertinencia son acogidas dentro de las actividades del Programa.

### Actividades para la Racionalización de Trámites

Acción estratégica 10. Racionalización de Trámites				
Estándar 1	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
1. Preparación	1.1. Compartir y sensibilizar sobre la política de racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y su aplicación en la Universidad para la vigencia 2026.	Una (1) Publicación en redes sociales institucionales sobre la Política de Racionalización de Trámites	Planeación / Coordinación SIG / comunicaciones	Febrero 2026
		Un (1) video de sensibilización sobre la política de racionalización de trámites publicado en las redes sociales de la Universidad.	Planeación / Coordinación SIG/ Comunicaciones	Febrero - 2026
2. Recopilación de información general	2.1. Actualizar formatos integrados de los trámites inscritos en la plataforma SUIT.	Formatos de trámites actualizados en el SUIT	Planeación / Coordinación SIG	2026
	2.2. Realizar monitoreo y evaluación de la estrategia de Racionalización de Trámites.	Soporte de resultados del monitoreo en el aplicativo SUIT	Planeación / Coordinación SIG	Cuatrimstral

<b>3. Registro</b>	3.1. Definir los criterios de priorización de trámites para la vigencia 2027	Una (1) herramienta de priorización de trámites implementada.	Planeación Grupo Institucional de Racionalización de Trámites Jefes de Dependencias con Trámites Inscritos	septiembre - 2026
	3.2. Realizar priorización de trámites académico-administrativos misionales a innovar o mejorar, y diagnóstico de estos mismos	Un (1) Cuadro Resumen Diagnóstico Trámites priorizados	Planeación Grupo Institucional de Racionalización de Trámites Jefes de Dependencias con Trámites Inscritos	Octubre - 2026
<b>4. Formulación de acciones y rediseño del trámite</b>	4.1. Identificación de necesidades, percepciones y niveles de satisfacción de la comunidad universitaria sobre los trámites institucionales	Una (1) reunión con miembros de la comunidad universitaria para socializar y recopilar información sobre necesidades y expectativas sobre trámites a través de una encuesta.	Planeación / Coordinación SIG	Septiembre 2026
		Una (1) encuesta que mida los beneficios y grado de satisfacción en los beneficiarios de los trámites de la institución		Septiembre 2026
<b>5. Implementación y monitoreo</b>	5.1. Compartir informe de encuesta de racionalización de trámites como insumo para la priorización de trámites	Un (1) informe de la encuesta de racionalización de trámites aplicada a miembros de la comunidad universitaria.	Planeación / SIG	Noviembre - 2026
	5.2. Registro en la plataforma SUIIT de la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2027.	Un (1) registro en SUIIT del cuadro de racionalización de la estrategia 2027	Planeación / SIG	Noviembre / Diciembre- 2026
<b>6. Evaluación y ciclo continuo de racionalización</b>	6.1. Realizar monitoreo y evaluación de la Estrategia de Racionalización de Trámites.	Un (1) documento informe de evaluación de la Estrategia de racionalización de trámites en el SUIIT (Oficina de Control Interno de Gestión)	Planeación / Control Interno Gestión	Cuatrimestral

Tabla 10 - Acción estratégica 10: Racionalización de Trámites.  
Líder del componente: Oficina de Planeación.

## 6. Monitoreo, Administración y Supervisión

- **Administración:** la administración del Programa de Transparencia y Ética Pública, está a cargo de la oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa.
- **Supervisión:** Esta actividad estará a cargo de la Oficina de Planeación como instancia directiva de mayor rango y segunda línea de defensa.
- **Monitoreo:** La ejecución de las acciones o procesos operativos, y la verificación en cuanto al cumplimiento de las dinámicas institucionales, estará a cargo de los líderes de los procesos y equipos de apoyo como primera línea de defensa, y se realizarán con una periodicidad cuatrimestral.
- **Auditoría y mejora:** Esta actividad está a cargo de la Oficina de Control Interno de Gestión, como tercera línea de defensa.

## 7. Reportes

Los reportes de los informes de monitoreo del PTEP, liderados por la oficina de planeación, así como los reportes de seguimiento adelantados por la Oficina de Control Interno de Gestión, contienen los resultados de la implementación de las estrategias formuladas dentro del PTEP para la vigencia 2025 y su periodicidad será cuatrimestral.

## 8. Formación

Dando cumplimiento a lo indicado por el anexo del decreto 1122 de 2024, la Universidad de los Llanos adelantará todas las acciones pertinentes para la permanente formación y difusión del programa y la apropiación de sus contenidos al interior de la entidad. La adopción del documento se realizará de manera oficial mediante acto administrativo, y se publicará en la página web de la Universidad. Esta actividad contará con difusión a través de los medios de comunicación institucionales. Así mismo, y siguiendo los lineamientos indicados, el PTEP se integró dentro de las actividades del programa de inducción y reinducción de la Universidad.

## 9. Comunicación

La comunicación de la consolidación del Programas de Transparencia y Ética Pública se realizará mediante los medios institucionales de la Universidad, así mismo, estará dispuesto de manera permanente en la página web de la Universidad con el fin que nuestros grupos de interés y ciudadanía en general puedan consultarlo.

En cuanto a las comunicaciones permanentes, se realizarán de forma trimestral y cuando se informe a la comunidad en general de la realización de los monitoreos, tanto del programa como de la matriz de riesgos institucional.

## 10. Auditoría y Mejora

Debido a que, el Programa tiene una vocación de permanencia, estará sometido a procesos de auditoría y mejora para dar lugar a medidas correctivas. Lo anterior, debido a que el programa se formulará una primera vez y en adelante, se realizarán procesos de adaptación y mejora, según los resultados obtenidos, sin perjuicio que, eventualmente, ante grandes transformaciones sea necesario volverlo a formular.

Siguiendo las directrices del anexo del decreto 1122 del 30 de agosto de 2024, esta tarea estará a cargo de la Oficina de Control Interno de gestión, como tercera línea de defensa, quien deberá anualmente incorporar el Programa como una unidad auditable y someterla a priorización conforme a los procesos metodológicos.

