

RESOLUCION NRO. 000064

31 ENE 2014

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LAS ESTRATEGIA DEL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA EL AÑO 2014**

El Rector del Tecnológico de Antioquia en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas por el acuerdo 03 del 22 de abril de 2009, y

CONSIDERANDO

1. Que la ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, establece en su artículo 73 que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará entre otras el mapa de riesgos de corrupción de la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar los riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
2. Que el decreto 2641 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 14 74 de 2011, en su artículo 1 establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, que hacen parte del referido Decreto 2641.

000084

3. Que el Tecnológico de Antioquia acorde con la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano”, implementará el plan citado para la entidad.

Acorde con lo expuesto,

ARTÍCULO PRIMERO: Implementar para el Tecnológico de Antioquia, el plan anticorrupción y atención al ciudadano, como se describe a continuación:

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
|---|--|---|
| ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA | ACTIVIDADES | SOPORTES Y RESPONSABLES |
| 1. Mapa de Riesgos de Corrupción. | Seguimiento, a la implementación de las medidas preventivas identificadas. | Mapa de riesgos del proceso de contratación y del proceso de atención al cliente- Responsables: Dirección de planeación, Dirección de control interno, Secretaría General. |
| 2. Estrategia Anti Trámite | Seguimiento a la simplificación y optimización de la entrega de certificados laborales. | Oficina de Talento Humano |
| | Seguimiento a los trámites institucionales en el portal de gobierno en línea. Devolución matricula, duplicados del diploma, grados privados, inscripciones de aspirantes por transferencia externa, inscripción y matrícula para nuevos alumnos. | Dirección de Planeación, Dirección de Control Interno. |



| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| 3. Estrategia de Rendición de Cuentas | Seguimiento al funcionamiento del Comité de Gobierno en Línea. | Vicerrectoría Académica, admisiones y acompañamiento de la Dirección de Control Interno. |
| | Verificación a los planes de acción institucional semestralmente y seguimiento mediante indicadores de gestión. | Todos los líderes de procesos- Direcciones de planeación y control interno. |
| | Realización de audiencias de rendición de cuentas a toda la comunidad universitaria y comunidad en general. | Rector y grupo Directivo |
| | Publicación en la página Web de los planes de acción por áreas de gestión. | Dirección de Planeación y Comunicaciones. |
| | Publicación de los informes de cumplimiento al plan de acción en la página Web. | Dirección de Planeación y Comunicaciones. |
| | Publicaciones institucionales de donde se informan las gestiones realizadas, metas alcanzadas y proyectos ejecutados. | Rectoría y Comunicaciones |
| | Publicación de la información rendida en las audiencias públicas de rendición de cuentas. | Rectoría y Comunicaciones |
| | Reuniones con toda la comunidad universitaria donde se informan los proyectos institucionales en curso y los ejecutados. | Rectoría |
| | Contar con una oficina de atención al usuario. | Contratista atención al cliente-Dirección de Planeación. |
| | Responder las peticiones, quejas y reclamos en el tiempo establecido por la ley y realizarse el respectivo | Contratista de atención al cliente. |

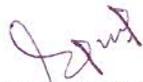
| | | |
|---|--|---|
| 4. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano. | seguimiento y evaluar la satisfacción del usuario. | |
| | Indicadores de gestión que permiten medir la oportunidad en la atención. | Contratista de atención al cliente-Dirección de Planeación. |
| | Seguimiento semestral a las respuestas a los derechos de petición de la entidad ya las solicitudes de información con los indicadores de cumplimiento oportunidad, permitiendo implementar alarmas a tiempo. | Dirección de Control Interno. |
| | Página Web Actualizada. | Comunicaciones. |
| | Buzones de sugerencias ubicados en lugares estratégicos de la institución revisando permanentemente los mismos y dando respuesta oportuna a ellos. | Contratista de atención al cliente-Dirección de Planeación. |

ARTICULO SEGUNDO: La Dirección de Control Interno, ejercerá el seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción adoptado por la entidad.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que sean contrarias.

PÚBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín a los 31 ENE 2014



LORENZO PORTOCARRERO SIERRA

Rector

