

**EVIDENCIAS A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:

Versión:

Página 1 de 7

Jefe Asesor de Planeación:

Juan Gabriel Vélez Manco

Período Seguimiento: Diciembre 31 de 2014

Planeado

Evidencias

**Nombre de la
Estrategia,
Mecanismo,
Medidas, etc**

Actividades

Actividades Realizadas

Responsable

**Indicador o Evidencia de
Cumplimiento**

Anotaciones y observaciones

1. Identificación de Riesgos de Corrupción	1. Identificación de Riesgos de Corrupción Análisis y Valoración del Riesgo de Corrupción	Jefe de Calidad Líder de Proceso	Identificación de riesgos por proceso en el Sistema SGI.	Ver SGI- Procesos revisados. Se identificaron y actualizaron los riesgos por proceso. En la valoración del riesgo se determinaron las acciones El propósito actual de la gestión del riesgo es minimizarlo sgi\Sistema de Gestion Integral\procesos\1. estrategicos\direccionamiento institucional\riesgos. Están actualizados.
	2. Política de Administración de Riesgos, Seguimiento de los Riesgos de Corrupción y Mapa de los Riesgos de Corrupción.	Líder de Proceso Jefe Oficina de Calidad	Política de Riesgos Mapa de Riesgos Informe de Riesgos	Riesgos Identificados y revisados con cada Líder de Proceso. En el Sistema de Gestión de Calidad, los riesgos se evalúan y se revisan cada año, en el mes de noviembre con cada líder del proceso, quedando así, la Actualización del Mapa de Riesgos, con la finalidad de identificar otros posibles riesgos de corrupción. Lo encontramos: Sgi\Sistema de Gestión Integral\procesos\1. estrategicos\direccionamiento institucional\riesgos. Para el año 2015 el Seguimiento y actualización va a hacer trimestralmente.

**EVIDENCIAS A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:

Versión:

Página 2 de 7

Jefe Asesor de Planeación:

Juan Gabriel Vélez Manco

Período Seguimiento: Diciembre 31 de 2014

Planeado		Evidencias		
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Actividades Realizadas		Anotaciones y observaciones
		Responsable	Indicador o Evidencia de Cumplimiento	

2. Estrategia Anti tramites	1. Identificación de Trámites y servicios de la entidad.	Jefe Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios Jefe Oficina de Calidad	Políticas Institucionales	Los trámites ya se encuentran definidos y un instructivo para cada uno de ellos. Esta actividad se desarrolla con Control Interno, Oficina de Calidad y con la Profesional de la Web de Informática. Algunos de los trámites académicos se tienen automatizados a través de la página WEB, como el proceso de Inscripción en línea de Admisiones y Registro, entre otros. Se continúa con la Implementación y mejoramiento de los trámites.
	2. Definición de Criterios de priorización y de Racionalización de tramites	Jefe Oficina de Calidad Jefe de Proyectos Universitarios Profesional universitaria Pag.Web	Políticas Institucionales	Inventario de Tramites, hace falta definir algunos criterios para crear usuarios para el Secop- Están las actas donde están plasmados
3. Estrategia de Rendición de Cuentas	1. Recopilación de Información relacionada con la gestión administrativa y Financiera de todos los procesos de la Institución	Jefe Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios	Informes de Gestión	Cada semestre la Oficina Asesora de Planeacion envía una comunicación interna y por correo Institucional a los líderes de procesos, para que alimenten y diligencien en los POAs-PLANES DE ACCION, en Registros del SGI, todas las

**EVIDENCIAS A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:

Versión:

Página 3 de 7

Jefe Asesor de Planeación:

Juan Gabriel Vélez Manco

Período Seguimiento: Diciembre 31 de 2014

Planeado

Evidencias

**Nombre de la
Estrategia,
Mecanismo,
Medidas, etc**

Actividades

Actividades Realizadas

Responsable

**Indicador o Evidencia de
Cumplimiento**

Anotaciones y observaciones

				<p>metas y logros alcanzados de sus proyectos en el periodo respectivo. Cada proceso cuenta con indicadores que miden el desempeño de su gestión, es decir, indicadores que miden la eficiencia, la eficacia y el cumplimiento de metas de los procesos para proceder a elaborar el informe Acumulativo del rector.</p> <p>La Encuesta respecto a la Rendición se aplicó y serán publicados en la página web antes del mes de febrero.</p>
	2. Análisis y Consolidación de la información suministrada por los líderes de procesos	Jefe Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios	Informes	<p>Esta información suministrada por cada líder de proceso, genera unos porcentajes de avance de sus Proyectos y de gestión administrativa, de igual manera la Profesional de Presupuesto envía la Ejecución presupuestal del periodo a la Oficina de Planeacion, para estimar y calcular las ejecuciones por cada proceso y procedemos a consolidar dicha información.</p> <p>Por lo tanto la Evaluación y Seguimiento a los Planes de Desarrollo son publicados semestralmente.</p>
	3. Preparación de informes de gestión	Jefe Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios	Informes parciales	Se levantan un primer borrador del informe, con toda la información de

**EVIDENCIAS A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:

Versión:

Página 4 de 7

Jefe Asesor de Planeación:

Juan Gabriel Vélez Manco

Período Seguimiento: Diciembre 31 de 2014

Planeado

Evidencias

**Nombre de la
Estrategia,
Mecanismo,
Medidas, etc**

Actividades

Actividades Realizadas

Responsable

**Indicador o Evidencia de
Cumplimiento**

Anotaciones y observaciones

				Indicadores de Eficacia de las metas alcanzadas y de Eficiencia, por el manejo de los recursos financieros y se hace la evaluación y análisis con las debidas observaciones.
	4. Aprobación y Rendición de informes	Jefe Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios	Informes Aprobados	Se prepara la Rendición de Cuentas, conforme a criterios definidos.
	5. Presentación de Rendición de Cuentas	Jefe Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios	Informes Consolidados	Informe del rector y se publicara en la página web. Se incorporaran de acuerdo a la pertinencia otros medios para su divulgación.
4. Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano	1. Revisión de procedimiento de entrega de trámites y servicios de los diferentes canales de la Institución.	Jefe de Proyectos Universitarios Jefe Oficina de Calidad Profesional Pag.Web	Caracterización por procesos	Revisión de procedimiento de trámites y servicios de los diferentes canales de la Institución, es analizada y revisada por el Jefe de Calidad y por cada Líder del Proceso, y se socializa en las reuniones de Revisión por la Dirección. Se requiere formalizar un procedimiento para su mantenimiento y mejoramiento.
	2. Realizar planes de Mejoramiento con cada líder de Proceso.	Jefe Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios Jefe Oficina de Calidad	Planes de Mejoramiento por procesos	Los Planes de Mejoramiento se revisan con cada Líder de Proceso y luego son registrados en el SGI/registros. La Verificación del Plan de Mejoramiento se hará semestralmente.

**EVIDENCIAS A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:

Versión:

Página 5 de 7

Jefe Asesor de Planeación:

Juan Gabriel Vélez Manco

Período Seguimiento: Diciembre 31 de 2014

Planeado

Evidencias

**Nombre de la
Estrategia,
Mecanismo,
Medidas, etc**

Actividades

Actividades Realizadas

Responsable

**Indicador o Evidencia de
Cumplimiento**

Anotaciones y observaciones

	3. Realización de Encuesta de satisfacción del usuario 2014.	Comunicadora Jefe de Calidad Asesora de Acreditación	Modelos de Encuesta	De acuerdo a requerimientos se realiza anualmente a partir del año 2014, Una vez analizados, sus resultados son cargados en Registros: Sgi\evaluacion\autoevaluacion y mejoramiento continuo\ satisfacción del cliente
	4. Socialización de Resultados de la Encuesta.	Jefe Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios	Resultados de la Encuesta	4. La retroalimentación del cliente- Satisfacción del Cliente IUE - 2013 , se socializa en los Comités de Sistema de Gestión Integral, en Equipos de Mejoramiento y en el Informe de Revisión por la Dirección- del 25 de junio 2014. Cada periodo el Rector invita a la Socialización de Revisión por la Dirección, a todo el equipo directivo de la Institución, para informar cómo esta nuestro Sistema de Gestión Integral bajo la norma e informar sobre resultados.
	5. Asegurar la continuidad de la página web las PQRS.	Jefe Asesor de Planeación Comunicadora Profesional de las PQRS. Jefe de Calidad	Publicación en la página Web las PQRS.	En la WEB aparece un informe que se origina en la oficina de control Interno cada tres meses del Estado de las PQRSF. Se hace necesario, fortalecer

**EVIDENCIAS A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:

Versión:

Página 6 de 7

Jefe Asesor de Planeación:

Juan Gabriel Vélez Manco

Período Seguimiento: Diciembre 31 de 2014

Planeado		Evidencias		
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Actividades Realizadas		Anotaciones y observaciones
		Responsable	Indicador o Evidencia de Cumplimiento	

				los Sistemas de Información al usuario para el seguimiento y estado de las PQRS.
	6. Realizar informes de seguimiento a las PQRS.	Profesional de las PQRS Jefe Oficina de Calidad Jefe proyectos Universitarios	Informes de las PQRS	Semanalmente, se reúne el Jefe de Calidad con la profesional universitaria que maneja las PQRSF
Consolidación del documento	Cargo: Jefe Asesor Oficina de Planeación. Nombre: Juan Gabriel Vélez Manco	Evidencias de las estrategias	Jefe de Oficina de Control Interno Nombre: María Luisa Molina Pajón	Fecha: Diciembre 18 de 2014
	Firma:		Firma:	

**EVIDENCIAS A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:

Versión:

Página 7 de 7

Jefe Asesor de Planeación:

Juan Gabriel Vélez Manco

Período Seguimiento: Diciembre 31 de 2014

Planeado

Evidencias

**Nombre de la
Estrategia,
Mecanismo,
Medidas, etc**

Actividades

Actividades Realizadas

Responsable

**Indicador o Evidencia de
Cumplimiento**

Anotaciones y observaciones