

Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, a continuación se presenta el estado de avance y cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, definido para la actual vigencia.

Periodo evaluado: enero – abril de 2014.

Primer Componente: Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo

ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO		AVANCE	OBSERVACIONES
			Inicio	Fin		
Revisar y actualizar el mapa de riesgos de los procesos	Mapa de Riesgos	Líder Direccionamiento de SIG	Febrero	Mayo	90%	Se actualizó el mapa y se encuentra en revisión para su aprobación.
Socialización del Plan Anticorrupción	Evidencias de socialización	Proceso Comunicación Publica	Abril	Abril	90%	Se adelantó paralelamente a la actualización con los procesos.
Seguimiento de los riesgos de corrupción	Informes de seguimiento	Líder de Proceso Evaluación Independiente	Mayo	Septiembre	0%	Una vez se haga entrega del Mapa actualizados e procederá a verificar

Segundo Componente: Estrategia Anti Trámites

ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO		AVANCE	OBSERVACIONES
			Inicio	Fin		
Adoptar política anti trámites en la institución y socializarla	Política socializada	Líder Eficiencia Administrativa	Febrero	Mayo	50%	Se aprobó la política y resta socializarla a los procesos.
Identificación de trámites	Informe de diagnóstico trámites a optimizar	Coordinación SIG Líder Eficiencia Administrativa	Abril	Junio	0%	No se han identificado nuevos trámites.
Simplificación de trámites	Documento con trámites optimizados	Coordinación SIG Líder Eficiencia Administrativa Líderes de proceso	Junio	Septiembre	0%	No hay avance.
Actualización de trámites	Publicación en SUIIT	Líder SUIIT	Agosto	Noviembre	20%	Se solicitó un informe a los procesos para identificar los trámites susceptibles de mejorar.

Tercer Componente: Rendición de Cuentas

ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO		AVANCE	OBSERVACIONES
			Inicio	Fin		
Determinación de directrices, fecha y lugar del evento	Programación audiencia	Rectoría Oficina de Planeación	Febrero	Febrero	100%	
Determinación de contenidos y estructura del informe	Estructura del informe	Grupo asesor	Febrero	Febrero	100%	El contenido se ciñó a lo dispuesto en la Guía del DAFP
Revisión de Informe previo a la Audiencia	Informe preliminar	Oficina de Planeación	Marzo	Marzo	100%	
Generación de informe final	Informe generado				100%	
Publicación y divulgación del informe	Informe publicado y divulgado	Oficina de Planeación Educación Virtual Oficina de Comunicaciones	Marzo	Abril	100%	El informe se publicó con antelación en la página web institucional
Invitación Audiencia Estudiantes, docentes, entes de control y ciudadanía	Invitaciones	Oficina de Comunicaciones			100%	Se adelantó convocatoria masiva a través de radio prensa, televisión y medios electrónicos.
Convocatoria a través de medios de Comunicación	Convocatoria masiva realizada	Oficina de Comunicaciones			100%	
Habilitación de Espacios de Participación (Inquietudes/ observaciones sobre el informe publicado) dirigidos a la comunidad en general	Espacios habilitados	Educación Virtual Oficina de Comunicaciones			100%	Se dispuso de formato en la página web para recibir sugerencias frente al informe e inquietudes.
Espacios de Asistencia a la Audiencia	Espacios dispuestos	Ayudas audiovisuales	Abril	Abril	100%	Se dispuso de espacio en la sede central y seccionales
Control de Asistencia en auditorios	Registro de asistencia diligenciado	Oficina de Comunicaciones			100%	Registro P-CP-P01-102-F01
Recepción de preguntas e inquietudes	Formulario de preguntas diligenciados	Oficina de Comunicaciones			100%	Formulario P-CP-P01-102-F02
Evaluación de la Audiencia por los asistentes	Evaluación de la audiencia P-CP-P01-102-F03	Oficina de Comunicaciones			100%	Formulario P-CP-P01-102-F03
Elaboración Acta de Rendición de Cuentas	Acta	Oficina de Planeación			100%	
Reunión de Evaluación de la Audiencia y Aprobación del Acta	Registro de reunión	Rectoría Oficina de Planeación Educación Virtual	Abril	Mayo	100%	

Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO		AVANCE	OBSERVACIONES
			Inicio	Fin		
Actualización del portafolio de servicios incluyendo tramites SUIIT y Servicios de atención al usuario	Portafolio Actualizado	Proceso de Comunicación Publica- Líder GEL- GQRS	Febrero	Junio	50%	Se actualizaron cuatro trámites en la nueva plataforma SUIIT y se encuentra uno en revisión
Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Resultado Medición satisfacción del usuario de trámites y servicios	Todos los Procesos	Marzo	Junio	0%	No se ha definido el mecanismo para realizar la medición.
Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.	Identificación y publicación	Proceso de Comunicación Publica- Líder GEL	Febrero	Junio	0%	No se ha definido el mecanismo para realizar la medición
Disponer espacios para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, gestantes y adultos mayores.	Informe Diagnostico	Todos los procesos	Marzo	Junio	0%	No se ha realizado el diagnóstico, se solicitará a la Oficina de Planeación el diagnóstico.
Desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos.	Plan de Capacitación	Proceso Gestión de Talento Humano	Febrero	Junio	90%	Dentro del Plan de Capacitación aprobado mediante Resolución 2166 de 2014, se programó y se encuentra en implementación capacitaciones en servicio al Cliente.
Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.	Plan de incentivos	Proceso Gestión de Talento Humano	Febrero	Junio	90%	Con resolución 2038 mediante la cual se adoptó el Plan de Bienestar e Incentivos.
Socializar los protocolos de atención al ciudadano.	Diseño de protocolos de atención al ciudadano.	Proceso de Comunicación Pública - GEL - GQRS	Febrero	Junio	40%	Dentro de la temática de las jornadas de inducción y re inducción se socializó al personal sobre el trato amable y respetuoso a los usuarios y el deber

						de dar respuesta oportuna a los derechos de petición. Queda pendiente por publicar los protocolos al respecto en intranet.
Centralizar las actividades de recepción, radicación y registro de documentos.	Ventanilla Única	Comité de Archivo-Líder GEL - Líder eficiencia administrativa	Febrero	Junio	0%	No hay avance con relación a la vigencia anterior.
implementar un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos	Informe Diagnostico	Archivo y Correspondencia	Febrero	Junio	0%	No hay avance

(Original firmado por)

OFELIA HERNANDEZ RIAÑO

Jefe Oficina de Control y Evaluación de la Gestión Universitaria