

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Componente I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% de AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1. Política de Administración del Mapa de Corrupción	1.1 Socialización de la política de administración de riesgos de corrupción (capítulo 7 del manual de administración de riesgos)	Capítulo Gestión del Riesgo de Corrupción socializado	Planeación	22/12/2017	5%	Para el año 2017 se planteó el proyecto "Rediseño e Implementación de la Gestión y Administración del Riesgo de la Universidad", en el cual se tiene previsto la modificación del Manual para la Administración de Riesgos; el establecimiento de una nueva metodología de identificación que integren los riesgos de gestión y corrupción; finalmente la publicación de los mapas de procesos e institucional actualizados. Por lo tanto, el avance de estas actividades está ligado a la ejecución del proyecto. Para el cual se construyó el documento técnico que soportará la invitación para la contratación del consultor; que se encuentra en revisión por parte de la Dirección
			Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión			
			Vicerrectoría Administrativa			
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Identificar riesgos de corrupción de la Universidad, bajo la metodología de la guía para la gestión del riesgo de corrupción, 2015.	Mapa de riesgos actualizado	Planeación	22/12/2017		
			Vicerrectoría Administrativa			
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1 Publicar y divulgar el mapa de Riesgos de Corrupción elaborado.	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Planeación	22/12/2017		
			Vicerrectoría Administrativa			
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1 Sensibilizar a los líderes del proceso de la importancia del monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción	Comunicaciones enviadas	Vicerrectoría Administrativa	22/12/2017	35%	Por parte de la Vicerrectoría Administrativa se envió correo el 27 de enero de 2017 a los líderes de los procesos de Financiero y Contratación, con el fin de resaltar la importancia de realizar el monitoreo y revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional.
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1 Realizar el seguimiento correspondiente al mapa de corrupción Institucional.	Al menos 3 seguimientos a la planeación, elaboración e implementación del mapa de riesgos de corrupción.	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	22/12/2017	35%	Se realiza solicitud del avance del mapa de riesgos de corrupción a la División Financiera y a la División de Contratación, Unidades para las cuales a la fecha tienen identificados estos riesgos.

Componente 2. Planeación de la Estrategia de Racionalización

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		% de AVANCE	OBSERVACIONES SEGUNDO SEGUIMIENTO 2016
								INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a		
1	Cancelación de asignaturas por estudiante	Tecnológica	Implementación de aplicativo para dispositivos móviles que permita la cancelación de asignaturas por estudiante.	El proceso se adelanta a través del sitio web institucional.	Implementación de un aplicativo para dispositivos móviles con sistema operativo Android, que permita realizar las cancelaciones de asignaturas por medio de este dispositivo electrónico.	Ofrecer a los estudiantes un medio adicional para la realización de este trámite.	División de Servicios de Información	06/03/2017	22/12/2017	10%	Se realizó el diseño de las funcionalidades iniciales del sistema como la consulta de horarios, notas y opciones para realizar cancelaciones. En la actualidad el proyecto se encuentra en fase de implementación de consulta de horarios.
2	Envío de correos electrónicos a través de la plataforma institucional	Tecnológica	Implementación de una plataforma para el envío de correos electrónicos a grupos de la comunidad universitaria sin el uso de listas.	Se realiza por medio de la creación de listas de correo de difícil actualización y manejo.	Implementación de una plataforma de envío de correo que permita asignar a los usuarios acceso de envío de correo a listas dinámicas y mantener actualizado el registro de sus contactos.	Mejorar la administración de listas de correo y permitir a los usuarios de la comunidad el envío de correos a sus grupos de interés.	División de Servicios de Información	15/02/2017	22/12/2017	20%	Se finalizó la etapa de diseño de la plataforma de envío de correo, actualmente se encuentra en implementación JEE8.
3	Gestión de agendas profesionales de UISALUD	Tecnológica	Desarrollo de un módulo para la administración en línea de las agendas asistenciales de los profesionales de UISALUD	Se cuenta con un sistema que no está integrado con las bases de datos institucionales.	Desarrollo de un módulo informático para la generación y administración de las agendas asistenciales de cada uno de los profesionales que laboran en la unidad de salud de la UIS.	Programar el tiempo de las citas y las actividades administrativas de los profesionales de la salud de dicha Unidad.	UISALUD División de Servicios de Información	15/02/2017	22/12/2017	20%	A la fecha el sistema cuenta con agenda administrativa y agenda asistencial.
4	Solicitud y asignación de citas para la atención de los usuarios de UISALUD	Tecnológica	Desarrollo de un módulo para la solicitud y asignación en línea de las citas para la atención de los usuarios de UISALUD.	Se cuenta con un sistema local que no está integrado con las bases de datos institucionales.	Desarrollo de un módulo informático para la solicitud y asignación de citas a los usuarios de UISALUD en los diferentes servicios integrales de salud que ofrece la unidad	Agilizar la asignación de citas y eliminar los desplazamientos para los usuarios que requieren el servicio.	UISALUD División de Servicios de Información	15/02/2017	22/12/2017	10%	Se diseño del modulo informático para la solicitud y asignación de citas a los usuarios de UISALUD en los diferentes servicios integrales de salud que ofrece la unidad.
5	Venta de combos saludables	Tecnológica	Sistematización del proceso de venta de combos saludables para los estudiantes.	La venta de combos saludables se realiza de forma manual sin el apoyo de un sistema de información.	Desarrollo de un módulo informático para el Combo Saludable que consista en permitir la venta del combo saludable en las diferentes cafeterías pertenecientes a Bienestar Universitario, al igual que el despacho del combo en los sitios autorizados	Agilizar el proceso de despacho de combos saludables y llevar un control de costos e inventario para Bienestar Universitario.	Bienestar Universitario División de Servicios de Información	15/02/2017	22/12/2017	20%	Se cuenta con un módulo que permite la venta del combo saludable en las diferentes cafeterías pertenecientes a Bienestar Universitario, al igual que el despacho del combo en los sitios autorizados
6	Inscripción de los estudiantes en situación de vulnerabilidad	Tecnológica	Sistematización del proceso de inscripción de los estudiantes en situación de vulnerabilidad.	La inscripción de los estudiantes en situación de vulnerabilidad se realiza de manera manual y presencial.	Desarrollo de un módulo informático que permita la inscripción en línea de los estudiantes en situación de vulnerabilidad.	Diligenciamiento de la información y cargue en línea de la documentación necesaria para la inscripción.	Bienestar Universitario División de Servicios de Información	15/02/2017	22/12/2017	25%	Se está en el proceso de desarrollo de un módulo informático que permita la inscripción en línea de los estudiantes en situación de vulnerabilidad.
7	Validación de los soportes de inscripción de los estudiantes en situación de vulnerabilidad	Tecnológica	Sistematización del proceso de validación de los documentos presentados por los estudiantes para su inscripción	El proceso de recepción de documentos y validación de la información se realiza de manera manual.	Desarrollo de un módulo informático que permita la validación por parte de un profesional de la sección salud de los documentos adjuntos por el estudiante que acreditan su situación de vulnerabilidad.	Verificación de la documentación digital suministrada en línea por el estudiante.	Bienestar Universitario División de Servicios de Información	15/02/2017	22/12/2017	25%	El módulo Gestión Solicitud Vulnerabilidad, permite la validación por parte de un profesional de la sección de salud de los documentos adjuntos por el estudiante que acreditan su situación de vulnerabilidad

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Revisión de la estrategia de medios orientada a la difusión del proceso de rendición de cuentas	Propuesta de Documento con estrategia de medios revisada	Planeación - TELEUIS	22/12/2017	20%	Basados en el documento elaborado durante a vigencia 2016, referente a la Estrategia de Rendición de Cuentas actualmente se está revisando la identificación y caracterización de los grupos de interés, con un enfoque en rendición de cuentas
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Revisión de la estrategia anual de rendición de cuentas	Estrategia de rendición de cuentas revisada	Planeación - TELEUIS	22/12/2017	20%	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Revisión de la propuesta de incentivos frente a rendición de cuentas	Propuesta de incentivos frente a rendición de cuentas revisada	Planeación	22/12/2017	0%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Realizar la evaluación al ejercicio de audiencia pública realizado durante la vigencia.	Documento con los resultados de la retroalimentación.	Planeación	22/12/2017	80%	Se realizó la audiencia pública el 22 de febrero de 2017 dirigida a la comunidad, y el 31 de marzo se efectuó el encuentro del Rector con los estudiantes, para los cuales se elaboró la planeación de las etapas: pre-audiencia, audiencia y pos-audiencia; en esta última, se invitó a evaluar y retroalimentar el ejercicio de rendición de cuentas mediante el correo: rendición de cuentas mediante el correo: rendicion.cuentas@uis.edu.co

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% de AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1. Generación de informes de PQRDSF a la Alta Dirección	Informes semestrales	*UISalud *Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	Enero de 2017 - Enero de 2018	0%	El primer informe se genera después del 30 de junio de 2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	1.2. Incorporar al Módulo de Estadísticas del Sistema de Información de PQRDSF institucional los Reportes de las Acciones de Mejora y la impresión en formato pdf de las estadísticas de UISALUD	Incorporación al aplicativo de PQRS institucional de la opción de Reportes de Acciones de Mejora y estadísticas de UISALUD	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión División de Servicios de Información	Noviembre 31 de 2017	20%	Se solicitó por el Gestor de Solicitudes al Grupo de Desarrollo y Mantenimiento de software de la DSI la incorporación de las mejoras
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1. Programa de entrenamiento al personal administrativo de las Facultades sobre atención al ciudadano (cliente interno, estudiante, contratista y/o proveedor)	2 actividades de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	Diciembre 20 de 2017	15%	a) Se realizó la planeación y diseño de DIPLOMADO EN COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS UIS (Actividades propuestas y cronograma sujeto a aprobación por parte de la rectoría de la Universidad) para personal administrativo de las diferentes UAA. Uno de los seis módulos está destinado a la temática relacionada con el Plan Institucional Anticorrupción y Atención al Ciudadano b) Planeación y diseño de jornada de capacitación y entrenamiento para personal Administrativo de las diferentes UAA, sobre el Plan Institucional de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
	3.2. Programa de entrenamiento al personal administrativo de las Vicerrectorías sobre atención al ciudadano (cliente interno, estudiante, contratista y/o proveedor).	2 actividades de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	Diciembre 20 de 2017	15%	
	3.3. Programa de entrenamiento al personal administrativo del IPRED sobre atención al ciudadano (cliente interno, estudiante, contratista y/o proveedor)	2 actividades de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	Diciembre 20 de 2017	15%	
	3.4. Capacitación y entrenamiento dirigido al personal administrativo de la Universidad, sobre atención al ciudadano	2 actividades de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	Diciembre 20 de 2017	15%	
	3.5. Estrategia de socialización del Módulo de Registro y Seguimiento de Acciones de Mejora a los Líderes de Procesos del SGI y Directores y/o Jefes de UAA	Dos (2) Actividades presenciales de socialización ejecutadas	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión División de Servicios de Información	Noviembre 30 de 2017	0%	
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1. Elaboración del Manual de Atención de PQRDSF	Establecimiento de una Guía del procedimiento utilizado para la atención de PQRDSF en sus diferentes modalidades: presencial, telefónica y a través del sistema de información PQRDSF implementado en la página Web institucional.	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	Diciembre 20 de 2017	10%	Se tiene la estructura y el contenido que debe tener la Guía.
	4.2. Actualización del Procedimiento de Quejas, Reclamos y Sugerencias PSE04 y el Formato Recepción de Quejas, Reclamos y Sugerencias - FSE06	Procedimiento y Formato actualizados con la inclusión de UISALUD y la normatividad complementaria	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	Octubre 31 de 2017	10%	Se modificó en el formato el Tipo de Solicitante y el Motivo de la Solicitud
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1. Estrategia de socialización de los aplicativos (Web y móvil) de atención de PQRDSF, enfocada a los usuarios del servicio de salud de UISALUD y comunidad universitaria	Información a través de folletos	UISALUD Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	Septiembre 30 de 2017	0%	Se modificará la meta por Boletines situados en la página Web Institucional en el link del SGI

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	% de AVANCE	OBSERVACIONES	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Establecer mediante documento oficial, los criterios de publicación en el portal web institucional que permitan mejorar la experiencia de navegación de los diferentes grupos de interés.	Documento realizado y adoptado	Documento elaborado	Teleuis - Secretaria General - División de Servicios de Información	2017/12/22	30%	En febrero de 2017 se desarrollo el documento con los criterios de publicación para la página web y se presento ante un Comité de página web conformado por Secretaría General, la Oficina de Protocolo, DSI, Teleuis, y Dirección Cultural. A la fecha se esta a la espera del rediseño del portal web institucional, el cual está en proceso de formulación mediante un proyecto de inversión y posterior consultoría.
	1.2	Solicitar a la DSI el cambio de nombre de Manual de Convenios y Contratación, por Estatuto de Contratación y Reglamentación, en la página web de la Universidad en el sitio de Transparencia y acceso a Información Pública.	Información actualizada en la página web de la Universidad	Información actualizada en la página web de la Universidad	División de Contratación	2017/03/31	70%	Se envía solicitud a la División de Servicios de Información a través de Comunicado e Instructivo de cambios en la página web
	1.3	Solicitar a la DSI la inclusión del documento del Estatuto de Contratación y Reglamentación en la página web en el sitio de Transparencia y acceso de Información Pública.	Documento en la página web, en el sitio de Transparencia y acceso de Información Pública		División de Contratación	2017/03/31	70%	Se realizó la respectiva solicitud a la División de Servicios de Información
	1.4	Solicitar a la DSI la inclusión del link de Transparencia y acceso de la Información Pública, en el sitio de la División de Contratación de la página web de la Universidad.	Link actualizado en la página web en el sitio de la División de Contratación		División de Contratación	2017/03/31	70%	Se realizó la respectiva solicitud a la División de Servicios de Información
	1.5	Solicitar a la DSI la actualización en la página web de la información del sitio donde la División de Contratación pública los procesos de convocatorias.	Información actualizada en la página web de la Universidad		División de Contratación	2017/03/31	70%	Se realizó la respectiva solicitud a la División de Servicios de Información
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaboración del Manual de Atención de PQRDSF	Establecimiento de una Guía del procedimiento utilizado para la atención de PQRDSF en sus diferentes modalidades: presencial, telefónica y a través del sistema de información PQRDSF implementado en la página Web institucional.		Guía del procedimiento utilizado para la atención de PQRDSF elaborada	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2017/12/20	20%

Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD).	Proyecto de Programa de Gestión Documental	Número de instrumentos de gestión de la información elaborados y publicados en la web Institucional.	Dirección de Certificación y Gestión Documental	2017/12/22	50%	Esta actividad se encuentra en proceso de ejecución, por parte de la Unidad responsable
	3.2	Elaboración del Registro de activos de información de la Universidad	Registro o inventario de los activos de información		Dirección de Certificación y Gestión Documental	2017/12/22	30%	Se lleva de avance el 30% del 70% de todo el inventario de activos de información de la universidad, el cual se ha trabajado a un ritmo bajo debido a que aún no se han nombrado auxiliares de investigación que se dediquen a esta acción.
	3.3	Por medio de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, motivar a los grupos de investigación de la Universidad a incluyan sus documentos de carácter reservado o clasificado en el Índice de información clasificada y reservada.	Índice de información clasificada y reservada.		Dirección de Certificación y Gestión Documental	2017/12/22	5%	Se esta trabajando en ideas concretas para la inclusión de los grupos de investigación en el índice de información clasificada y reservada.
	3.4	Elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD).	Proyecto de Programa de Gestión Documental		Dirección de Certificación y Gestión Documental	2017/12/22	----	Esta actividad será retirada del plan teniendo en cuenta que es la misma relacionada en el punto 3.1
	3.5	Realizar un instructivo (vídeo tutorial) sobre la consulta de los documentos públicos de la gestión de la Universidad	Vídeo publicado en página web	Número de videos publicados en página web	Teleuis - Secretaria General - División de Servicios de Información	2017/12/22	10%	Esta actividad se encuentra en proceso durante la vigencia 2017
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Crear comité para revisar y evaluar la posibilidad de publicar los contenidos de la página web en un segundo idioma.	Creación de comité	Comité creado.	Secretaria General - Instituto de Lenguas - Escuela de Idiomas - Teleuis - DSI	2017/12/22	0%	Esta actividad se encuentra en proceso de ejecución, por parte de las Unidades responsables
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y publicar el informe de seguimiento de PQRSF	Informe de seguimiento de PQRSF	Documento elaborado	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2017/12/22	0%	Esta actividad se realiza semestralmente, el primer informe será publicado en el mes de agosto de 2017.

OBSERVACIONES

Se evidencia que algunas de las actividades por su complejidad y teniendo en cuenta las fechas establecidas para ejecución, están siendo gestionadas por los responsables pertinentes y así poder dar el respectivo cumplimiento.

Fecha corte del Seguimiento	31 de Marzo de 2017
------------------------------------	---------------------

Seguimiento al Avance	Nombre	FRANCISCO JAVIER ACEVEDO
	Cargo	Director de Control Interno y Evaluación de Gestión

Consolidó el Documento	Nombre	ADRIANA PATRICIA AFANADOR VELASCO
	Cargo	Profesional de Control Interno y Evaluación de Gestión