

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

enero - abril 2019

Componente I							Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones					
<b>Subcomponente 1.</b> Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1	Actualizar el manual de administración de riesgos, el cual incluye la política de Administración del Riesgo de Corrupción.	Manual de administración de riesgos actualizado y publicado	Planeación	20 de diciembre de 2019	5%	Para realizar la actualización del Manual de Administración de Riesgos se requiere información del contexto interno y externo el cual está en proceso de consolidación como parte de la construcción del Plan de Desarrollo Institucional 2019-2030					
				Vicerrectoría Administrativa								
<b>Subcomponente 2.</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificación de riesgos de corrupción para nuevos procesos e inclusión en el mapa.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Planeación	20 de diciembre de 2019	20%	Se realizó una identificación preliminar de riesgos de corrupción que pueden presentarse en los diferentes procesos de la universidad, con el fin de analizar, valorar y establecer los controles que permitan minimizar o mitigar la probabilidad de materialización del riesgo. A corte 30 de marzo se identificaron las posibles causas asociadas a los riesgos a través de fuentes primarias y secundarias y se continúa con la depuración de la información.					
				Vicerrectoría Administrativa								
<b>Subcomponente 3.</b> Consulta y Divulgación	3.1	Realizar una publicación a manera informativa sobre la gestión del riesgo de corrupción y mapa de riesgos de corrupción.	Una publicación	Planeación	20 de diciembre de 2019	5%						
				Vicerrectoría Administrativa								
<b>Subcomponente 4.</b> Monitoreo y Revisión	4.1	Enviar comunicación a los líderes recordando la importancia de monitorear los riesgos de corrupción.	3 Comunicación enviada	Vicerrectoría Administrativa	20 de diciembre de 2019	15%	Se trabaja en la proyección de una comunicación para difundirla en el mes de junio de 2019.					
<b>Subcomponente 5.</b> 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	20 de diciembre de 2019	35%	La Dirección de Control interno y Evaluación de Gestión realiza seguimiento periódico a los Mapas de Riesgos incluyendo el seguimiento cuatrimestral el cual se publica en la página Web de la Universidad.					

<b>N° DE ACCIONES</b>	5
-----------------------	---

<b>% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>	16%
-----------------------------------	-----

Componente 2		Estrategia de racionalización de trámites									
Planeación de la Estrategia de Racionalización											
#	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		% Alcance	Observaciones
								Inicio	Fin		
1	Priorización y estandarización de trámites institucionales.	Administrativa	Estandarización de trámites o formularios.	Se cuenta con una batería de trámites iniciales y se busca potencializar los avances en materia de racionalización de trámites	A través de la metodología de racionalización de trámites se priorizarán dos trámites de los procesos de apoyo. Posteriormente, se estandarizarán los trámites priorizados.	Ofrecer trámites más eficaces al usuario.	Vicerrectoría Administrativa	enero de 2019	20 de diciembre de 2019	10%	Se revisaron los proyectos desarrollados en vigencias anteriores (2014-2015) relacionados con la estrategia de racionalización de trámites. Igualmente se consultó la normativa y las guías vigentes del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
2	Proceso de Inscripción a programas de posgrado.	Tecnológica	Puesta en marcha del módulo de cargue de documentos soporte en el proceso de inscripción vía web para los programas de posgrado.	Los documentos soporte del proceso de inscripción a los programas de posgrados deben presentarse físicamente en cada coordinación de programa.	Implementación de un módulo que permita el cargue de los documentos soporte al momento de la inscripción vía web.	No será necesario el desplazamiento a la universidad para la entrega de los documentos.	División de Servicios de Información	1 de Febrero de 2019	30 de noviembre de 2019	100%	Se puso en marcha del módulo de cargue de documentos soporte en el proceso de inscripción vía web para los programas de posgrado.
3	Gestión de agendas profesionales de UISALUD.	Tecnológica	Implementación del 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, sin embargo también se cuenta con el desarrollo de un módulo que requiere de la infraestructura de servidores adecuada	Implementación del 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.	Dirección de UISALUD División de Servicios de Información	1 de febrero del 2019	30 de diciembre del 2019	30%	Se adjudicó la Convocatoria Pública No. 28 de 2018 a la firma Controles Empresariales Ltda. para la renovación de la plataforma de servidores de alto rendimiento, sistemas de almacenamiento, respaldo e impresoras, para soporte de las aplicaciones informáticas de misión crítica de la Universidad Industrial de Santander. Al finalizar la ejecución de este contrato, se contará con la infraestructura de servidores adecuada para la puesta en marcha del módulo.
4	Solicitud y asignación de citas para la atención de los usuarios de UISALUD	Tecnológica	Implementación del 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, sin embargo también se cuenta con el desarrollo de un módulo que requiere de la infraestructura de servidores adecuada.	Implementación del 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 actividad de asignación de citas y eliminar los desplazamientos para los usuarios que requieren el servicio.	Dirección de UISALUD División de Servicios de Información	1 de febrero del 2019	30 de diciembre del 2019	30%	Se adjudicó la Convocatoria Pública No. 28 de 2018 a la firma Controles Empresariales Ltda. para la renovación de la plataforma de servidores de alto rendimiento, sistemas de almacenamiento, respaldo e impresoras, para soporte de las aplicaciones informáticas de misión crítica de la Universidad Industrial de Santander. Al finalizar la ejecución de este contrato, se contará con la infraestructura de servidores adecuada para la puesta en marcha del módulo.

<b>N° DE ACCIONES</b>	4
-----------------------	---

<b>% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>	43%
-----------------------------------	-----

Componente 3		Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% Alcance	Observaciones	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicación de la estrategia anual de rendición de cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas publicada	Planeación	20 de diciembre de 2019	90%	Se actualizó para el año 2019 el documento de estrategia anual de rendición de cuentas.
	1.2	Identificación y organización de la información producida por la entidad para la rendición de cuentas	Información recopilada para la rendición de cuentas	Rectoría (Protocolo) Planeación	30 de julio de 2019	30%	Se realizó la producción del video Balance social del trienio 2016/2019, a partir del cual se rinde cuentas sobre las principales acciones desarrolladas por la Universidad durante el primer período rectoral liderado por el profesor Hernán Porras Díaz.  Ahora bien, aunque ya se surtió una primera rendición de cuentas durante la ceremonia de posesión del Rector para el trienio 2019-2022, se está a la espera de la definición de las fechas en las que se realizarán las audiencias públicas de rendición ante la comunidad estudiantil y en cada una de las sedes regionales, para brindar el acompañamiento correspondiente en materia de difusión y desarrollo de nuevos productos informativos.
	1.3	Elaborar difusión del proceso de rendición de cuentas, orientadas a los diferentes grupos de interés de la Universidad.	Campaña y difusión	Teleuis	30 de julio de 2019	80%	La unidad de Teleuis ha adelantado actividades de difusión y acompañamiento, así como emprendido el desarrollo de productos comunicativos orientados a: 1. Dar a conocer la toma de decisiones adoptadas por la Alta Dirección 2. Cubrir e informar las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de gobierno universitario y dirección académica (consejos Superior y Académico) 3. Divulgar las decisiones y actos administrativos institucionales 4. Realizar videos institucionales en los que se refleja el acontecer de la Universidad  A su vez, se emprendió la producción del video Balance social del trienio 2016/2019, a partir del cual se rinde cuentas sobre las principales acciones desarrolladas por la Universidad durante el primer período rectoral liderado por el profesor Hernán Porras Díaz.  Ahora bien, aunque ya se surtió una primera rendición de cuentas durante la ceremonia de posesión del Rector para el trienio 2019-2022, se está a la espera de la definición de las fechas en las que se realizarán las audiencias públicas de rendición ante la comunidad estudiantil y en cada una de las sedes regionales, para brindar el acompañamiento correspondiente en materia de difusión y desarrollo de nuevos productos informativos.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Preparación de ejercicios de rendición de cuentas	5 espacios de rendición de cuentas	Rectoría (Protocolo) Planeación	30 de septiembre de 2019	30%	Se realizó la producción del video Balance social del trienio 2016/2019, a partir del cual se rinde cuentas sobre las principales acciones desarrolladas por la Universidad durante el primer período rectoral liderado por el profesor Hernán Porras Díaz.  Ahora bien, aunque ya se surtió una primera rendición de cuentas durante la ceremonia de posesión del Rector para el trienio 2019-2022, se está a la espera de la definición de las fechas en las que se realizarán las audiencias públicas de rendición ante la comunidad estudiantil y en cada una de las sedes regionales, para brindar el acompañamiento correspondiente en materia de difusión y desarrollo de nuevos productos informativos.
	2.2	Organizar y realizar la rendición de cuentas basados en los resultados del informe de gestión y cumpliendo con los lineamientos establecidos en el cronograma anual de la Superintendencia Nacional de Salud.	Soportes actas o evidencias fotográficas del cumplimiento de la actividad de rendición de cuentas.	Director - UISALUD	abril de 2019	50%	Se estableció como fecha de presentación de informe de gestión 2018 de UISALUD el 14 de mayo de 2019, se realizó invitación a esta jornada a través de comunicación masiva vía correo electrónico y por la página web de la universidad.

Componente 3		Rendición de cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% Alcance	Observaciones
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad con intervenciones generales en temas anticorrupción.	5 actividades de entrenamiento (1 por sede)	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	20 de diciembre de 2019	100%	Para el primer semestre del año 2019 se realizaron las siguientes actividades las cuales han incluido intervenciones generales sobre temas anticorrupción:  * Jornada de inducción trámites administrativos - Asuntos Disciplinarios realizada el 22 de febrero del 2019 dirigida a funcionarios en modalidad de contratación planta temporal. * Jornada de actualización en conceptos, procedimientos y requerimientos documentales para los procesos de contratación y asuntos disciplinarios de la universidad. Realizada el 13 de marzo del 2019, dirigida a la comunidad en general. * Jornada de reinducción institucional - Asuntos Disciplinarios, realizada el 26 de marzo de 2019, dirigida a funcionarios en modalidad de contratación planta temporal. * Jornada de actualización sobre responsabilidad disciplinaria en la contratación pública, en la gestión del talento humano, y en la atención de solicitudes de peticiones. Realizada el 10 de abril de 2019, dirigida a la comunidad en general.  Las anteriores actividades fueron realizadas en la sede principal y en algunos casos fueron transmitidas vía streaming.
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Realizar la evaluación al ejercicio de audiencia pública desarrollado durante la vigencia.	Documento con los resultados de la retroalimentación	Planeación	20 de diciembre de 2019	5%	Una vez se realicen los ejercicios de rendición de cuentas se procederá a compilar el documento con los resultados de las evaluaciones.

<b>N° DE ACCIONES</b>	7
-----------------------	---

<b>% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>	55%
-----------------------------------	-----

Componente 4		Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones	
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Generación de informes de PQRDSF	Informes semestrales	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	30 de enero de 2020	25%	En el primer semestre del año 2019 se realizó y publicó el Informe correspondiente al segundo semestre del 2018. El Informe del primer semestre del año 2019 se consolidará y publicará en el mes de julio.
	1.2	Establecer e implementar programa de humanización de la atención en Salud como eje transversal en la prestación de los servicios con el fin de lograr el mejoramiento continuo en la atención de nuestros usuarios y en la imagen institucional.	Programa de humanización del servicio documentado e implementado en UISALUD.	Dirección - UISALUD	diciembre de 2019	70%	Se genero el programa de humanización del servicio, el cual se encuentra en implementación y seguimiento. En el mes de marzo de 2019 se realizó capacitación relacionada con el programa de forma virtual.
	1.3	Fortalecer la cultura de seguridad del paciente, mediante la implementación del programa definido, donde se establecen las estrategias y las metodologías de seguimiento y medición.	Implementación y seguimiento al programa de seguridad del paciente.	Dirección - UISALUD Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad en Salud	diciembre de 2019	70%	La unidad cuenta con un programa de seguridad del paciente para el cual se realizó una encuesta y se identificaron unos aspectos que se tendrán en cuenta para su actualización. Adicionalmente se han desarrollado capacitaciones constantes relacionadas con estrategias de prevención de infecciones, comunicación efectiva, prevención de caídas, gestión farmacéutica, maternidad segura. Para el segundo semestre del año 2019 se tienen programadas nuevas capacitaciones relacionadas con seguridad el paciente.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Realizar ajustes al Módulo del Sistema de Información de PQRDSF institucional relacionados con los Reportes de las Acciones de Mejora	Incorporación al aplicativo de PQRS institucional del ajuste al reporte de Acciones de Mejora	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión División de Servicios de Información	20 de diciembre de 2019	80%	Se realizó la incorporación al aplicativo de PQRS institucional el ajuste al reporte de acciones de mejora, está pendiente la validación por el usuario. Esta opción permite consultar las diferentes acciones de mejora planteadas por las unidades a las quejas y reclamos registrados por los ciudadanos, esta consulta permite identificar entre otros el número de la solicitud y la unidad a la que pertenece.
	2.2	Actualizar de acuerdo al reglamento de UISALUD el portafolio de servicios y trámites (Manual de Usuario) de la UNIDAD y publicarlo en la página Web.	Manual de Usuario publicado y socializado a la población usuaria de UISALUD.	Dirección - UISALUD Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento	diciembre de 2019	50%	Para esta actividad se tiene planteado trabajar conjuntamente con otra unidad en la generación del Manual de Usuario, a través de videos interactivos, que servirá de guía en lo que respecta a los trámites, requisitos y condiciones para la prestación de los servicios, actualmente la unidad a desarrollado el primer video tutorial que corresponde a las actividades que el usuario debe seguir para realizar la actualización de sus datos personales a través de las plataformas en línea disponibles.
	2.3	Incorporar al Módulo de Estadísticas del Sistema de Información de PQRDSF institucional los Reportes de las Acciones de Mejora y la impresión de 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 - UISALUD Oficina SIAU - UISALUD. Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión División de Servicios de Información	diciembre de 2019	80%	Se realizó la incorporación al aplicativo de PQRS institucional la opción de reporte de acciones de mejora y estadísticas de UISALUD, está pendiente la validación por el usuario. La opción permite generar las estadísticas en formato .pdf relacionadas con las diferentes solicitudes realizadas.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad con intervenciones generales en temas de anticorrupción. Sede principal UIS	1 actividad de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	20 de diciembre de 2019	35%	Para el primer semestre del año 2019 se realizaron las siguientes actividades las cuales han incluido intervenciones generales sobre temas anticorrupción:  * Jornada de inducción trámites administrativos - Asuntos Disciplinarios realizada el 22 de febrero del 2019 dirigida a funcionarios en modalidad de contratación planta temporal. * Jornada de actualización en conceptos, procedimientos y requerimientos documentales para los procesos de contratación y asuntos disciplinarios de la universidad. Realizada el 13 de marzo del 2019, dirigida a la comunidad en general. * Jornada de reinducción institucional - Asuntos Disciplinarios, realizada el 26 de marzo de 2019, dirigida a funcionarios en modalidad de contratación planta temporal. * Jornada de actualización sobre responsabilidad disciplinaria en la contratación pública, en la gestión del talento humano, y en la atención de solicitudes de peticiones. Realizada el 10 de abril de 2019, dirigida a la comunidad en general.
	3.2	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad con intervenciones generales en temas de anticorrupción. Sede Barrancabermeja UIS	1 actividad de entrenamiento		20 de diciembre de 2019		
	3.3	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad con intervenciones generales en temas de anticorrupción. Sede Socorro UIS	1 actividad de entrenamiento		20 de diciembre de 2019		
	3.4	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad con intervenciones generales en temas de anticorrupción. Sede Barbosa UIS	1 actividad de entrenamiento		20 de diciembre de 2019		
	3.5	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad con intervenciones generales en temas de anticorrupción Sede Málaga UIS	1 actividad de entrenamiento		20 de diciembre de 2019		
	3.6	Capacitación continuada en las RIAs y guías de atención de acuerdo con la a normatividad legal vigente.	Fortalecimiento de las competencias del personal de UISALUD que permitan la adecuada implementación de las Rías con el fin de realizar la identificación oportuna de factores de riesgo.	Dirección - UISALUD Coordinador de Salud.	diciembre de 2019	80%	La unidad estableció un plan de capacitación para el año 2019, el cual se está desarrollando, en donde se contemplan temas como RIAs y guías de atención

Componente 4		Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones	
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Revisión y publicación del Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano de la Universidad Industrial de Santander	Documento revisado y publicado en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	20 de diciembre de 2019	80%	Se elaboró el Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano el cual está pendiente de ajustes para aprobación y publicación.
	4.2	Implementar controles adicionales en los módulos del sistema académico que permitan la modificación de las notas por parte de los usuarios autorizados, para disminuir el riesgo de cambio de estos datos sin autorización. (Implementar las validaciones y registros automáticos en la tabla de auditoría.)	Auditoría implementada en el sistema (reporte de los cursos que deben ser revisados por la Dirección de Admisiones y Registro Académico).	División de Servicios de Información	30 de diciembre de 2019	30%	Se implementaron controles adicionales en los módulos del sistema académico que permiten la modificación de las notas por parte de los usuarios autorizados, para disminuir el riesgo de cambio de estos datos sin autorización.
	4.3	Establecer metodología para mantener actualizada el normograma de la Unidad de tal forma que se garantice el cumplimiento de la normatividad legal vigente.	Metodología dinámica de actualización normativa aplicable a la Unidad.	Dirección - UISALUD Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento.	diciembre de 2019	70%	La unidad se encuentra en proceso de actualización de la documentación, incluyendo la revisión del normograma, así mismo se cuenta con la matriz de requisitos legales aplicable a la unidad.
	4.4	Revisar y optimizar los procedimientos del área de farmacia con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y Contribuir al mejoramiento de los procesos.	Procedimientos de farmacia documentados, aprobados e implementados	Dirección - UISALUD Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad en Salud.	diciembre de 2019	20%	Actualmente la unidad se encuentra trabajando en la optimización del servicio farmacéutico de la unidad en conjunto con el IPRED, trabajo que se lleva a cabo por etapas.
	4.5	Establecer e implementar el programa de farmacovigilancia basados en los lineamientos de la normatividad legal vigente.	Programa de farmacovigilancia documentado e implementado en UISALUD.	Dirección - UISALUD Coordinadora de Salud y regente de farmacia	diciembre de 2019	30%	la unidad tiene el programa de farmacovigilancia el cual actualmente junto con la ayuda del IPRED, se está actualizando y se desarrolla a través de etapas.
	4.6	Establecer e implementar el programa de tecnovigilancia basados en los lineamientos de la normatividad legal vigente.	Programa de tecnovigilancia documentado e implementado en UISALUD.	Dirección - UISALUD Coordinadora de Salud y regente de farmacia	diciembre de 2019	50%	La unidad cuenta con el programa de tecnovigilancia el cual a la fecha se encuentra en revisión por parte del área de calidad, para posteriormente realizar el proceso de aprobación y publicación. Adicionalmente se trabaja en el planteamiento de capacitaciones para la implementación del programa.
	4.7	Establecer un procedimiento para la devolución de aportes correspondientes a afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuyo pago se haya realizado de forma errónea a favor de UISALUD y en el cual se exija diligenciar formularios y adjuntar documentos que permitan determinar la procedencia del reintegro de dineros a favor del fondo de pensiones que corresponda.	Procedimiento para devolución de aportes, documentado, socializado e implementado.	Dirección - UISALUD Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento.	diciembre de 2019	80%	Se cuenta con el procedimiento para la devolución de aportes el cual se encuentra en revisión por parte del área de calidad de la universidad para posteriormente hacer el proceso de aprobación y publicación.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Revisión de los medios de realimentación de los grupos de interés institucionales	Matriz de grupos de interés actualizada	Planeación	20 de diciembre de 2019	90%	Desde la coordinación de calidad se realizó la inclusión de la columna "Seguimiento Expectativas del Grupo de Interés" e identificación del seguimiento para cada grupo de interés lo que permitió la actualización de la Matriz de grupos de interés.
	5.2	Caracterización de la población Usuaria de UISALUD, con el fin de conocer la población con necesidades especiales y establecer los protocolos específicos para la atención de estos usuarios dependiendo el tipo de necesidad especial de atención.	Mecanismos de atención y orientación al Usuario con necesidades especiales de acuerdo al tipo de necesidad especial.	Dirección - UISALUD Coordinadora de Vigilancia Epidemiológica y Gestión del Riesgo.	diciembre de 2019	80%	A través de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica y Gestión del Riesgo se caracterizó la población de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Protección Social, la cual fue enviada en noviembre de 2018.
	5.3	Establecer los mecanismos de socialización permanente de los derechos y deberes a los usuarios de la UNIDAD, así mismo establecer los mecanismos de evaluación del conocimiento interiorización de los derechos y deberes.	Mecanismos de Socialización permanente de los derechos y deberes de los usuarios.	Dirección - UISALUD Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento. Trabajadora Social.	diciembre de 2019	100%	Para esta actividad se contó con el apoyo de TELEUIS, utilizando el boletín institucional como medio de divulgación de los derechos y deberes de los usuarios.
N° DE ACCIONES		22		% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO		62%	

Componente 5		Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar un instructivo (vídeo tutorial) sobre la consulta del plan anticorrupción	Divulgación por redes sociales y comunicación interna	1 video	Teleuis	21 de diciembre de 2019	20%	En referencia a la actividad, se está revisando la metodología que se abordará, el mecanismo por medio del cual se difundirá el video y se comienza a trabajar en el desarrollo de la escaleta.
	1.2	Desarrollar campaña que le permita a los diferentes públicos de interés de la universidad conocer en que consiste el plan anticorrupción de la Universidad por redes sociales y Emisoras UIS	Divulgación por redes sociales y comunicación interna	3 campañas T.V y entrevistas radiales 2	Teleuis	21 de diciembre de 2019	20%	Para atender lo dispuesto en la actividad 1.2, durante el segundo semestre del presente año se emprenderá el desarrollo de los productos, a partir de la generación de los guiones, la realización de entrevistas, el montaje y la edición sonora, para posterior publicación de las campañas y entrevistas radiales
	1.3	Implementación de opción de consulta de puntajes obtenidos en el proceso de inscripción de pregrado presencial de todos los inscritos.	Consulta al público de la tabla total de los puntajes obtenidos por todos los inscritos sin información personal.	Consulta realizada	División de Servicios de Información	30 de junio de 2019	100%	Se implementó la opción de consulta de puntajes obtenidos en el proceso de inscripción de pregrado presencial de todos los inscritos.
	1.4	Revisar que la información institucional registrada en la sección de Transparencia y acceso a la información se encuentre vigente	Sección de transparencia y acceso a la información del sitio web institucional con la información, actualizada	Documento con elementos del micro sitio revisados	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	21 de diciembre de 2019	80%	Se han realizado jornadas de revisión del microsítio Transparencia y acceso a la información del sitio web institucional logrando evidenciar que muchos de los componentes establecidos no contenían información o estaban desactualizados, adicionalmente se pudo identificar que era necesario crear unos nuevos campos para cumplir con la normativa.  A la fecha el microsítio se encuentra en funcionamiento con los ajustes pertinentes. Quedan unos aspectos por mejorar los cuales seguirán siendo gestionados por los responsables. <b>Esta es una actividad de seguimiento permanente.</b>
	1.5	Mantener actualizada la plataforma de SIA observa con la documentación contractual exigida.	100% de los documentos contractuales cargados en SIA observa.	% de documentos contractuales cargados en SIA observa.	Director - UISALUD Y Coordinadora Administrativa y de aseguramiento.	diciembre de 2019	90%	Para el desarrollo de esta actividad se realizó la contratación de servicios profesionales para realizar la gestión documental de UISALUD, atender la identificación, escaneo cargue y disposición física de la gestión documental en asuntos contractuales. <b>Esta es una actividad de carácter permanente.</b>
	1.6	Gestionar la aprobación y publicación de los procedimientos y tramites de UISALUD en el espacio dispuesto para esto " Intranet" de página web de la Universidad, con el fin de garantizar el derecho a la información pública.	Procedimientos y tramites de UISALUD, disponibles en la página Web institucional para consulta.	# de documentos aprobados y cargados en la página Web institucional para consulta.	Director - UISALUD Y Coordinadora Aseguramiento de la Calidad.	diciembre de 2019	50%	Mediante la resolución 1327 de octubre de 2018 y la resolución 1599 de diciembre de 2018 se aprueban algunos documentos de UISALUD, incorporándolos al sistema de gestión de la universidad.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisión y publicación del Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano de la Universidad Industrial de Santander	Establecimiento Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano	Documento revisado y publicado en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	21 de diciembre de 2019	80%	Se elaboró el Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano el cual está pendiente de ajustes para aprobación y publicación.
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice actualizado con los nuevos registros identificados	Índice actualizado y publicado	Dirección de Certificación y Gestión Documental	21 de diciembre de 2019	92%	A través de circulares y encuesta de Valoración Documental enviadas a todas las Unidades Académico-Administrativas se evidencia el cumplimiento de esta actividad.
	3.2	Inventariar en el Registro de Activos de Información FUID los documentos del Archivo Central	FUID actualizado en un 50% del volumen documental del Archivo Central	FUID digital adelantado en Excel	Dirección de Certificación y Gestión Documental	21 de diciembre de 2019	80%	Se cuenta con el registro de la información transferida del archivo central al formato FUID (inventario de identificación documental).
	3.3	Crear el documento del Sistema Integrado de Conservación SIC	Crear el SIC de la UIS	SIC redactado y publicado	Dirección de Certificación y Gestión Documental	21 de diciembre de 2019	20%	Estudios Previos (Diagnóstico de las Condiciones de Seguridad y Protocolo para la Conservación de Documentos)
	3.4	Actualización de las Tablas de Retención Documental TRD	Hacer permanentes actualizaciones de las TRD, según necesidades	TRD actualizadas y publicadas	Dirección de Certificación y Gestión Documental	21 de diciembre de 2019	20%	Actualización de las TRD de las Unidades Académico-Administrativas según solicitudes requeridas
	3.5	Realización de las Tablas de Valoración Documental TVD - fase 2	Sistematización de la información recibida de las dependencias	Formatos de sistematización diligenciados	Dirección de Certificación y Gestión Documental	21 de diciembre de 2019	30%	Capacitación a las Unidades Académico-Administrativas referente a la Valoración Documental * Circulares enviadas a las Unidades Académico-Administrativas referente a la Valoración Documental*Listado de Asistencias de las Unidades Académico-Administrativas que han solicitado diligenciar la encuesta de Valoración Documental.*identificación por periodos administrativos la documentación identificada.
	3.6	Elaborar e implementar el Programa de Documentos Vitales o Esenciales y el Programa de Documentos Especiales - fase I	Identificación en el primer avance del FUID, de los documentos que deben incluirse en los dos programas	Listados de documentos identificados	Dirección de Certificación y Gestión Documental	21 de diciembre de 2019	15%	Identificación de los Documentos Vitales y Esenciales de la Universidad a través de los Inventarios Documentales que se realizan en el archivo central.

Componente 5		Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones
<b>Subcomponente 4</b> Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Fortalecimiento de competencias docentes en pedagogía inclusiva en la UIS (proyecto PAG 4474)	Aumentar el número de profesores formados en competencias docentes en pedagogía inclusiva	40 profesores formados en pedagogía inclusiva	Cededuis	21 de diciembre de 2019	35%	Se realizó curso de lenguaje de señas colombianas, dirigido a 14 profesores UIS y se continuará gestionando el desarrollo de esta actividad
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Elaborar y publicar el informe de seguimiento de PQRDSF	Informe de seguimiento de PQRDSF	Documento elaborado	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	21 de diciembre de 2019	25%	En el primer semestre del año 2019 se realizó y publicó el Informe correspondiente al segundo semestre del 2018. El Informe del primer semestre del año 2019 se consolidará y publicará en el mes de julio.

<b>N° DE ACCIONES</b>	15
-----------------------	----

<b>% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>	50%
-----------------------------------	-----

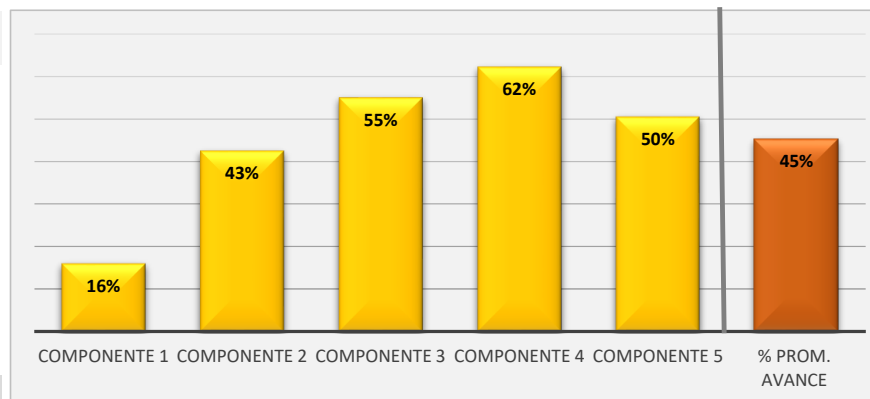


## INFORME DE CUMPLIMIENTO

**PERIODO**

enero - abril 2019

NOMBRE DEL COMPONENTE	N° DE ACCIONES	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
Componente 1	5	16%
Componente 2	4	43%
Componente 3	7	55%
Componente 4	22	62%
Componente 5	15	50%
<b>% PROM. AVANCE</b>	<b>53</b>	<b>45%</b>



### OBSERVACIONES

Es necesario precisar que el promedio de cumplimiento varía teniendo en cuenta la cantidad de acciones por componente, adicionalmente dichas acciones pueden ser modificadas o eliminadas siempre y cuando los argumentos estén encaminados al fortalecimiento institucional para combatir la corrupción.

A través del seguimiento se pudo evidenciar que:

- El primer componente presenta un avance del 16% teniendo en cuenta que: Hay una acción que para ser adelantada y no generar reprocesos requiere del documento definitivo del PDI, las demás acciones tendrán un avance mayor en el segundo cuatrimestre ya que se tendrá finalizada la elaboración del mapa de riesgos de corrupción aplicable a todos los procesos.

Las demás acciones establecidas en los otros componentes presentan avance significativo y se siguen desarrollando acorde a las fechas programadas para su finalización.

<b>Fecha corte del Seguimiento</b>	30 de abril de 2018
------------------------------------	---------------------

<b>Seguimiento al Avance</b>	<b>Nombre</b>	FRANCISCO JAVIER ACEVEDO
	<b>Cargo</b>	Director de Control Interno y Evaluación de Gestión

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