

SEGUIMIENTO ENERO 2014 A ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Universidad Surcolombiana Año 2014

Estrategia Mecanismo Medida, etc	Actividades	Publicación Enero – Febrero	Actividades Realizadas	
			Responsable	Anotaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Actualización Mapa de Riesgos Anti Corrupción	X	Jefe Oficina de Planeación	Se esta realizando revision del Plan
	2. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción		Jefe Oficina de Planeación	
	3. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción		Jefe Oficina de Planeación	
	4. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción		Jefe Oficina de Planeación	
	5. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción		Jefe Oficina de Planeación	
	6. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción		Jefe Oficina de Planeación	
	7. Revisión Mapa de Riesgos de Anti Corrupción	X	Jefe Oficina Control Interno	Se esta realizando revision del Plan
Estrategia Anti Tramites	1. Anti Tramites	X	Jefe Oficina CTIC	En revisión
	2. Identificados	X	Jefe Oficina CTIC	En revisión
	3. Priorización tramites a intervenir	X	Jefe Oficina CTIC	En revisión
	4. Racionalización de Tramites		Jefe Oficina CTIC	
	4.1. Plan de racionalización y Simplificación de tramites		Jefe Oficina CTIC	
	4.2 Simplificación		Jefe Oficina CTIC	
	4.3 Estandarización		Jefe Oficina CTIC	
	4.4 Eliminación		Jefe Oficina CTIC	
Estrategia de Rendición de Cuentas	4.5 Optimización		Jefe Oficina CTIC	
	4.6 Automatización		Jefe Oficina CTIC	
	4.7 Interoperatividad		Jefe Oficina CTIC	
	1. Insumos: Necesidad de la Información		Jefe Oficina de Planeación	
	1.1 Diagnostico proceso anterior		Jefe Oficina de Planeación	
	1.2 Mapa de actores y caracterización ciudadanos		Jefe Oficina de Planeación	
	1.3 Necesidad de la información		Jefe Oficina de Planeación	
	1.4 Capacidad operativa y disponibilidad		Jefe Oficina de Planeación	
	2. Diseño		Jefe Oficina de Planeación	
	2.1 Acciones de información por medio de la utilización de medios de comunicación masivos		Jefe Oficina de Planeación	
	2.1.1 Elección y cronograma de acciones de información	X	Jefe Oficina de Planeación	En revisión
	2.1.2 Elección y cronograma de acciones de dialogo	X	Jefe Oficina de Planeación	En revisión
	2.1.3 Elección y cronograma accione de incentivo	X	Jefe Oficina de Planeación	En revisión
	2.2. Acciones de Información por medio de la utilización de TIC		Jefe Oficina de Planeación	
	2.3 Acciones de dialogo por medio de del uso de medios electrónicos		Jefe Oficina de Planeación	
	2.4 Cronograma de conjunto de acciones seleccionadas		Jefe Oficina de Planeación	
	3. Ejecución		Jefe Oficina de Planeación	
	3.1 Realización de la convocatoria a eventos definidos		Jefe Oficina de Planeación	
	4. Evaluación y Monitoreo		Jefe Oficina de Planeación	
	4.1 Elaboración y publicación de memorias	X	Jefe Oficina de Planeación	En revisión
4.1.1 Evaluación de cada proceso		Jefe Oficina de Planeación		
4.2 Evaluación individual de las acciones de Rdc.		Jefe Oficina de Planeación		
4.2.1 Evaluación estratégica en conjunto		Jefe Oficina de Planeación		
4.3 Elaboración del Documento de rendición de cuentas.		Jefe Oficina de Planeación		
4.3.1 Informe de Rendición de cuentas		Jefe Oficina de Planeación		
4.3.2 Evaluaciones externas		Jefe Oficina Control Interno		
Mecanismos para Mejorar la atención al Ciudadano	1. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano		Jefe de Talento Humano	
	2. Desarrollo Institucional para servicio al ciudadano		Jefe de Talento Humano	
	3. Afianzar la cultura del servicio al ciudadano	X	Jefe de Talento Humano	Se han realizado capacitaciones al personal
	4. Fortalecimiento canales de atención		Jefe de Talento Humano	
Seguimiento de la Estrategia	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Nombre: CARLOS HARVEY SALAMANCA FALLA			
	Firma: 			