

## SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Universidad Surcolombiana Año 2014  
 Revisión del mes de Abril

Estrategia Mecanismo Medida, etc	Actividades	Publicación						Actividades Realizadas	
		Ene - Feb	Abril	Mayo	Junio	Agosto	Diciembre	Responsable	Anotaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Actualización Mapa de Riesgos Anti Corrupción	X						Jefe Ofi de Planeación	
	2. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción		X					Jefe Ofi de Planeación	En revision
	3. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción			X				Jefe Ofi de Planeación	
	4. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción				X			Jefe Ofi de Planeación	
	5. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción					X		Jefe Ofi de Planeación	
	6. Seguimiento Mapa de Riesgos Anti Corrupción						X	Jefe Ofi de Planeación	
	7. Revisión Mapa de Riesgos de Anti Corrupción	X	X		X	X	X	Jefe Ofic Control Interno	Se revisa en las distintas auditorias
Estrategia Anti Tramites	1. Anti Tramites	X						Jefe Oficina CTIC	
	2. Identificados	X						Jefe Oficina CTIC	
	3. Priorización tramites a intervenir	X						Jefe Oficina CTIC	
	4. Racionalización de Tramites		X	X	X	X	X	Jefe Oficina CTIC	Como resultado de una reunión realizada en el Departamento Administrativo de la función Pública, con la Dra Carolina Moreno López, Lilia Susana Diaz Charri
	4.1. Plan de racionalización y Simplificación de tramites		X					Jefe Oficina CTIC	Administradora de Trámites de la Universidad y yo en calidad de Lider GEL, y ante los cambios que han surgido con la Versión 3.0 del SUIT, donde se definieron a nivel nacional unos trámites para las Instituciones de Educación Superior y sobre estos debemos trabajar, se acordó enviar a la Dra Carolina el Plan de Racionalización y Simplificación de Trámites para una segunda revisión.
	4.2 Simplificación			X	X	X	X	Jefe Oficina CTIC	
	4.3 Estandarización			X	X	X	X	Jefe Oficina CTIC	
	4.4 Eliminación			X	X	X	X	Jefe Oficina CTIC	
Estrategia de Rendición de Cuentas	4.5 Optimización			X	X	X	X	Jefe Oficina CTIC	
	4.6 Automatización			X	X	X	X	Jefe Oficina CTIC	
	4.7 Interoperatividad			X	X	X	X	Jefe Oficina CTIC	
	1.1. Insumos: Necesidad de la Información		X					Jefe Oficina de Planeación	En Revision
	1.1 Diagnostico proceso anterior			X				Jefe Oficina de Planeación	
	1.2 Mapa de actores y caracterización ciudadanos			X				Jefe Oficina de Planeación	Identificación de actores para la rendición de cuentas 2013
	1.3 Necesidad de la información			X				Jefe Oficina de Planeación	Identificación de Indormación para rendición de cuenas 2013
	1.4 Capacidad operativa y disponibilidad			X				Jefe Oficina de Planeación	Identificación de estrategias para rendición de cuentas 2013
	2. Diseño			X				Jefe Oficina de Planeación	
	2.1 Acciones de información por medio de la utilización de medios de comunicación masivos			X				Jefe Oficina de Planeación	Conformación grupo operatvo de rendición de cuentas
	2.1.1 Elección y cronograma de acciones de información	X						Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento fronograma de acciones de información
	2.1.2 Elección y cronograma de acciones de dialogo	X						Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento fronograma de acciones de información
	2.1.3 Elección y cronograma accione de incentivo	X						Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento fronograma de acciones de información
	2.2. Acciones de Información por medio de la utilización de TIC		X					Jefe Oficina de Planeación	En revision
	2.3 Acciones de dialogo por medio de del uso de medios electrónicos			X	X	X	X	Jefe Oficina de Planeación	Elaboración de estrategias y divulgacion con grupo de comunicaciones.
	2.4 Cronograma de conjunto de acciones seleccionadas			X				Jefe Oficina de Planeación	Elaboración de cronograma de estrategias de divulgación
	3. Ejecución							Jefe Oficina de Planeación	
	3.1 Realización de la convocatoria a eventos definidos			X		X		Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento a estrategias de divulgación
	4. Evaluación y Monitoreo			X		X		Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento a estrategias de divulgación
	4.1 Elaboración y publicación de memorias	X			X			Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento plan de rendicion de cuentas
4.1.1 Evaluación de cada proceso					X		Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento plan de rendicion de cuentas	
4.2 Evaluación individual de las acciones de Rdc.					X		Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento plan de rendicion de cuentas	
4.2.1 Evaluación estratégica en conjunto					X		Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento plan de rendicion de cuentas	
4.3 Elaboración del Documento de rendición de cuentas.				X			Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento plan de rendicion de cuentas	
4.3.1 Informe de Rendición de cuentas				X			Jefe Oficina de Planeación	Seguimiento plan de rendicion de cuentas	
4.3.2 Evaluaciones externas				X		X	Jefe Oficina de Control Interno	Seguimiento plan de rendicion de cuentas	
Mecanismos para Mejorar la atención al Ciudadano	1. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano			X	X	X	X	Jefe de Talento Humano	Capacitación a funcionarios en los distintos niveles.
	2. Desarrollo Institucional para servicio al ciudadano			X	X	X	X	Jefe de Talento Humano	
	3. Afianzar la cultura del servicio al ciudadano	X	X	X	X	X	X	Jefe de Talento Humano	
	4. Fortalecimiento canales de atención			X	X	X	X	Jefe de Talento Humano	
Seguimiento de la Estrategia	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Nombre: CARLOS HARVEY SALAMANCA FALLA Firma: 								