

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AGOSTO 31 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	ANOTACIONES
1. Mapa de Riesgos De Corrupción	Identificación, valoración, evaluación e implementación de medidas preventivas para mitigar los riesgos identificados.	<p>Se realizó seguimiento a la implementación de controles y acciones preventivas de los panoramas de riesgos de los procesos.</p> <p>Los riesgos de corrupción en la contratación están incluidos en el panorama de riesgos del proceso Adquisición de Bienes y Servicios. En tanto que los riesgos de corrupción en la atención de trámites y los de atención al ciudadano se encuentran dentro del mapa de riesgos del proceso de Atención al Cliente.</p> <p>Se brindó acompañamiento a los líderes de procesos en la actualización de sus panoramas de riegos.</p>	Dirección de planeación, Secretaría General con asesoría y acompañamiento de la Dirección de control interno.	<p>Se retomaron las socializaciones del proceso de atención al Cliente. Ya que cada semestre contamos con personal nuevo en las diferentes áreas de la Institución.</p> <p>Campaña de servuxín para mejorar la atención y el servicio.</p>
2. Estrategia anti trámites	Seguimiento a la simplificación y optimización de la entrega de certificados laborales.	Para la expedición de los certificados laborales se cuenta con tres (3) días hábiles para entregarlo. Se cancela en la tesorería de la Institución \$.4.900, Para la recolección de datos, se tiene primero una base de datos si el docente o empleado lo ha solicitado.	Oficina de talento Humano	En la mayoría de los casos se entrega en el menor tiempo posible porque como ya se tiene en la base de datos, sólo habría que actualizar la información de los contratos vigentes o en el caso de los empleados, el salario actual. En cuanto a los docentes que se han retirado, el tiempo es un poco más porque habría que buscar la carpeta en el archivo central para la elaboración del certificado, pero teniendo en cuenta siempre los tres (3) días hábiles.
	Simplificación y software para los procesos académicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de la necesidad • Nuevas políticas de seguridad de la información. • Análisis del producto del mercado. • Diseño de la metodología de implementación. <p>Puesta en producción de nuevo sistema.</p> <p>Integración de los módulos: módulos de admisiones y</p>	Vicerrectoría académica y admisiones	<p>Tomado de la presentación del Ingeniero Carlos Cortes cuando se realizó la presentación del nuevo sistema.</p> <p>Interventor: Carlos Cortes</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AGOSTO 31 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDAD	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	ANOTACIONES
		<p>registro, portales para estudiantes y docentes, inteligencia de negocios, seguridad.</p> <p>para gestionar los permisos en los diferentes módulos, investigación, biblioteca, entre otros.</p> <p>Unificación de pantallas, desde la misma sesión, contar con todas las utilidades del sistema.</p> <p>Integración con SNIES y SPADIES</p> <p>Utilización desde dispositivos móviles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unificación de informes. <p>Tableros de control en las sesiones de cada usuario, según su perfil, con la información de primera mano para la toma de decisiones y con análisis de tendencias.</p>		<p>Empresa: Educatic</p>
	<p>Trámites institucionales en el portal de gobierno en línea. Devolución matricula, duplicados del diploma, grados privados, inscripciones de aspirantes por transferencia externa, inscripción y matrícula para nuevos alumnos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis previo de la página web, identificación de falencias y ausencia de documentos que implican la implementación de gobierno en línea. 2. Visita a Bogotá, 31 de Agosto de 2015. 3. Revisión detallada de la información consignada en la página del TdeA con la asesora de GEL nacional con el fin de reestructurar o depurar de ser necesario. 4. Indagación sobre los porcentajes y su funcionamiento dentro del Manual de Gobierno en Línea. La asesora aclara que en el nuevo manual no existen porcentajes, sino que todo tiene igual peso. 5. Se hace entrega a planeación de la propuesta 	<p>Dirección de Planeación</p>	<p>Se hace entrega de la herramienta desarrollada en variable TICS para la Gestión y Seguridad de la información.</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AGOSTO 31 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	ANOTACIONES
		de actualización del código de buen Gobierno de la Institución. Se hace entrega de informe preliminar con actividades realizadas. 1. Implementación de la herramienta Ubicar y desarrollo del Ítem TICS para la GESTIÓN, en coordinación con el líder de TICS CARLOS COTÉS, se evidencia con una lista de chequeo que de 111 variables, solo 4 no se cumplen a la fecha, pero están siendo implementadas. Siendo estos trámites: (trámites electrónico de autorizaciones, permisos, certificaciones o vistos buenos previos sin documentos físicos; pago electrónico para los recaudos; sustitución de formularios físicos por formularios virtuales).		
3. Estrategia de rendición de cuentas	Seguimiento a los planes de acción institucional semestralmente y verificados mediante indicadores de gestión.	Avance de cumplimiento del plan de acción entregado por cada área de gestión a la Dirección de Planeación. Verificación del cumplimiento del plan de acción por parte de La Dirección de Control Interno.	Todos los líderes de procesos- Direcciones de Planeación y Control Interno.	
	Realización de audiencias de rendición de cuentas a toda la comunidad universitaria.	Se realizó rendición de cuentas el día 5 de marzo de 2015. Y se publicó presentación de ésta en la sección de planeación del sitio web del TdeA	Rector y grupo Directivo	
	Publicación en la página web de los planes de acción	Los planes de acción se encuentran publicados en la página web, en la sección de Planeación Institucional.	Dirección de Planeación y Comunicaciones	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AGOSTO 31 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	ANOTACIONES
	por áreas de gestión.			
	Publicación de los informes de cumplimiento al plan de acción en la página web.	Cada semestre se realiza informe de verificación del plan de acción, y se publica en la página web, en la sección de control interno. y en la sección de planeación	Dirección de Planeación y Comunicaciones	
	Publicaciones institucionales donde se informan las gestiones realizadas, metas alcanzadas y proyectos ejecutados	Página web con actualización permanente, apuntes del rector, periódico institucional INFORMATdeA. el periódico no se ha publicado en la web.	Rectoría y comunicaciones	Se publican los porcentajes de ejecución de los planes de acción.
	Publicación de la información rendida en las audiencias públicas de rendición de cuentas	Se realizó rendición de cuentas el día 5 de marzo de 2015, y se publicó en la página web institucional.	Rectoría y comunicaciones	Se realiza una evaluación a la actividad de rendición de cuentas, por parte de los grupos de interés que asisten a dicha actividad.
	Reuniones con toda la comunidad universitaria donde se informan los proyectos institucionales en curso y los ejecutados.	Realización de la Rendición Pública de Cuentas. Reuniones con diferentes públicos de la Institución para socialización de proceso de autoevaluación Reuniones de la alta dirección con todos los colaboradores. se publica actas de consejo directivo en la web	Rectoría	Se hacen invitaciones por diferentes medios a los grupos de interés para que participen de la construcción de la rendición de cuentas.
4. Mecanismo para mejorar la atención al	Contar con una oficina de atención al usuario.	Se cuenta con un punto de atención en la sede principal de la Institución. (Bloque 2. Piso 1)	Contratista atención al cliente-Dirección de Planeación	La oficina de Atención al Cliente se encontraba ubicada en un lugar no visible para el público. Para brindar un mejor servicio a

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AGOSTO 31 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	ANOTACIONES
ciudadano				la comunidad, desde el área de planeación la oficina de Atención al Cliente fue ubicada en el bloque 2 primer piso oficina 101. El cambio nos ha permitido mejorar la atención y estar más en contacto con los usuarios.
	Responder las peticiones, quejas y reclamos en el tiempo establecido por la ley y realizarle el respectivo seguimiento y evaluar la satisfacción del usuario.	Se adoptó por medio de resolución 1265 del 13 de diciembre de 2012, el reglamento para la tramitación interna del derecho de petición para el Tecnológico de Antioquia. Se realizó socialización del proceso de atención al cliente entre los empleados del TdeA y entre la comunidad institucional a través de cartelera y correo electrónico. Presentación de informe de atención al cliente con corte a junio de 2015. Seguimiento con corte a junio de 2015, por parte de la Dirección de Control Interno del tratamiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información.	Contratista atención al cliente	
	Indicadores de gestión que permiten medir la oportunidad en la atención.	El proceso de atención al cliente cuenta con un indicador de frecuencia mensual que mide la oportunidad en la atención de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información. Este indicador presentó el siguiente comportamiento de enero a marzo de 2015: - Enero: 98,96% - Febrero: 100% - Marzo: 97,67%	Contratista atención al cliente-Dirección de Planeación	Se hace entrega del informe al señor Rector.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AGOSTO 31 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	ANOTACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> - Abril: 100% - Mayo: 100% - Junio: 98,68% 		
	<p>Seguimiento semestral a las respuestas a los derechos de petición de la entidad y a las solicitudes de información con indicadores de cumplimiento y oportunidad permitiendo implementar alarmas a tiempo.</p>	<p>La Dirección de Control Interno presentó el informe semestral de seguimiento a los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información recibidos y tramitados por la Entidad.</p>	<p>Dirección de Control Interno</p>	
	<p>Página web actualizada</p>	<p>Proyecto de actualización de la página web. Actualización permanente de contenidos.</p>	<p>Comunicaciones</p>	
	<p>Buzones de sugerencias ubicados en lugares estratégicos de la Institución revisando permanentemente los mismos y dando respuesta oportuna a ellos.</p>	<p>Existen 8 buzones de sugerencia ubicados alrededor de la Institución, los cuales se abren cada semana para recolectar las inquietudes de los usuarios y darles una respuesta oportuna. Se responden incluso las solicitudes anónimas.</p>	<p>Contratista atención al cliente-Dirección de Planeación</p>	<p>Los buzones de atención que se encuentran ubicados en los diferentes puntos de la institución han ido tomando fuerza por los usuarios, esto obedece a que el usuario acepta de manera eficiente el medio de comunicación. Las respuestas anónimas se publican en la cartelera que se encuentra ubicada al lado de la oficina de Atención al Cliente, estas se</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AGOSTO 31 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	ANOTACIONES
				dejan visibles al público 8 días.
	Hacer seguimiento trimestral a lo definido en el Decreto 103 de enero 20 de 2015	<p>Se realizó seguimiento por parte de la Dirección de Control Interno para verificar el cumplimiento del decreto en mención, y se realizó una socialización con las áreas de gestión responsables de suministrar la información para alimentar el link de transparencia.</p> <p>Se ajustó link de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Se publicaron en la página web las tablas de retención documental.</p> <p>Se encuentra publicado el directorio institucional.</p> <p>Se publican los contratos en el SECOP</p> <p>Se llevó a cabo una reunión con los responsables de cargar la información institucional, que alimenta lo requerido por la ley de transparencia y acceso a la información pública, estos factores se articulan con lo solicitado por la corporación Transparencia por Colombia que mide el Índice de transparencia Nacional.</p>	Dirección de Control Interno	Se hace entrega periódica al señor Rector de los avances a nivel institucional de la Ley de transparencia y de los factores que evalúa el ITN.
Consolidación del documento	Sandra Milena Ortega, Leydy Carolina Barrios.			
Seguimiento de la estrategia	Director de Control Interno Nombre: Jasson Alberto De La Rosa Isaza, Leonardo Fabio Marulanda Profesional de Apoyo .			