

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

ENTIDAD: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

AÑO: 2014

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				Responsable	Anotaciones
		ene-31	abr-30	ago-31	dic-31			
Mapa de riesgos de corrupción	1. Seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción	X	-	X	-	Control Interno, Planeación Institucional, Control Interno Disciplinario, Comunicaciones, Documental, Financiera, Sistemas y Tecnología, Talento Humano, Bienes y Servicios	La Universidad de Cundinamarca tiene establecido el mapa de riesgos de corrupción, el cual, está compuesto por 23 riesgos a cargo de los procesos de Control Interno, Planeación Institucional, Control Interno Disciplinario, Comunicaciones, Documental, Financiera, Sistemas y Tecnología, Talento Humano, Bienes y Servicios, quienes son los responsables de realizar las respectivas acciones de mitigación del riesgo. De acuerdo a la información suministrada por cada uno de los procesos responsables del mapa de riesgos de corrupción, se puede decir que se están llevando a cabo las respectivas acciones de mitigación del riesgo donde no se ha presentado ocurrencia del mismo. Es de anotar, que el proceso de Control Disciplinario es responsable de dos (2) de los 23 riesgos de los cuales no reporto acciones de seguimiento.	
	2. Seguimiento a la política de Administración del riesgo.	X	-	X	-	Planeación Institucional	La Universidad de Cundinamarca en su compromiso vital y permanente con el Aseguramiento de la Calidad, mediante la Calidad en la Oferta Académica, el Fortalecimiento del Sistema de Investigación Institucional, la Vinculación con el Entorno e Impacto Social y el Fortalecimiento de la Autoevaluación para el Mejoramiento Continuo, propone gestionar los riesgos de corrupción, definiendo medidas encaminadas a evitar, prevenir, mitigar, compartir o transferir aquellos de mayor probabilidad de ocurrencia y que generan un impacto considerable en el cumplimiento de los objetivos institucionales, realizando un seguimiento periódico a la efectividad de los controles, contando para ello con personal comprometido con el mejoramiento continuo de sus procesos y de la gestión Institucional.	
	Los procesos institucionales deben mejorar los procedimientos administrativos con el propósito de minimizar tramites	X	-	X	-	Calidad	Continuando con la mejora continua de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Gestión de la Calidad – SGC de la Universidad de Cundinamarca, el proceso Gestión Calidad ha venido apoyando a los líderes de macroprocesos y gestores responsables de procesos en la actualización documental buscando minimizar los trámites administrativos. Así las cosas, en el año 2014, en el periodo comprendido de mayo a agosto, de los diecinueve (19) procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad, en el mes de mayo 8 procesos solicitaron actualizaciones, junio 10 procesos, julio 12 procesos y agosto 7 procesos los cuales han creado, modificado e inactivado documentación soporte como: 11 Manuales, 13 Caracterizaciones, 101 procedimientos, 184 formatos, 5 guías, 51 instructivos y 9 documentos externos.	

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

ENTIDAD: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

AÑO: 2014

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				Responsable	Anotaciones
		ene-31	abr-30	ago-31	dic-31			
Estrategias Anti trámites	Cada procedimiento define trámites que generan demora en la obtención del producto final	X	-	X	-	Calidad	<p>En cumplimiento del numeral 8.5.1. de la NTCGP 1000:2009 y con el propósito de asegurar la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, el Comité del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad – SIGC, informó a directivos, líderes de macroprocesos, gestores responsables de procesos, gestores, usuarios y demás partes interesadas, que a partir del 16 de junio de 2014 está disponible en el portal institucional de la Universidad de Cundinamarca el nuevo sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.</p> <p>Es de resaltar la participación de los procesos de Gestión Comunicaciones, Sistemas y Tecnología, Control Interno y Calidad en el diseño e implementación de esta nueva versión, los cuales estuvieron trabajando en equipo en los últimos tres meses para lograr este producto.</p> <p>En el nuevo sitio web, que se constituye en la única fuente de información del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, se encuentra disponible toda la documentación soporte del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC en tiempo real para su permanente consulta, generación y control de registros.</p>	
	Demora en la expedición de documentos y necesidad de la presencia física del solicitante	X	-	X	-	Admisiones y Registro	<p>El solicitante puede hacerlo por correo electrónico o por otra persona y los documentos se expiden el mismo día.</p> <p>Los certificados de notas se producen por el sistema excepto los de estudiantes que terminaron con anterioridad al año 1.994.</p>	
	Los tramites se realizan de forma personalizada	X	-	X	-	Financiera	<p>El recaudo de los recursos se realiza mediante facturación por código de barras, por pago PSE, o consignación según concepto del ingreso. El pago a proveedores se realiza mediante giro electrónico a las diferentes cuentas, los casos en que se realiza el giro en cheque es porque el tercero (devoluciones de matrícula) o proveedor no posee cuenta bancaria o algunos servicios públicos que no se pueden realizar por medio electrónico.</p> <p>El proceso de facturación se realiza a través del aplicativo Gestasoft por la plataforma institucional de acuerdo las necesidades de los estudiantes.</p>	
	Desconocimiento por parte de los funcionarios administrativos de las estrategias relacionadas a la reducción de trámites	X	-	X	-	Talento Humano	<p>La dirección de talento humano prestara su apoyo en el desarrollo de capacitación de reducción antitrámites a las áreas solicitantes.</p>	
	Incapacidad de atender de manera remota las necesidades de los usuarios	X	-	X	-	Sistemas y Tecnología	<p>Se tienen ingenieros en cada Sede/Seccional/Extensión para brindar soporte en sitio.</p> <p>Las aplicaciones e información se encuentran centralizadas en un DATA Center donde se tienen diferentes modos de acceso a la información y aplicaciones.</p> <p>Proyecto "Servicio de conectividad permanente y mejoramiento continuo del cableado estructurado LAN y WIFI para la Universidad de Cundinamarca.</p>	

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

ENTIDAD: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

AÑO: 2014

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				Responsable	Anotaciones
		ene-31	abr-30	ago-31	dic-31			
	El trámite se realiza de manera presencial, el proveedor allega los documentos en físico, para su revisión y aprobación, en caso de no cumplir con los requisitos el proveedor debe volver.	X	-	X	-	Bienes y Servicios	La Dirección de Bienes y Servicios implementó la inscripción al Banco de Proveedores en línea, permitiendo realizar el trámite de manera virtual y allegar los documentos a través de medios electrónicos, con el fin de disminuir tiempo y movimientos en el trámite de inscripción. 56 proveedores que realizan la inscripción en línea / 56 de proveedores registrados exitosamente = 100%.	
	Insatisfacción de los clientes internos por la no adquisición oportuna de los bienes y/o servicios.	X	-	X	-		La Oficina de Compras se encuentra en etapa de implementación del módulo de Contratación a través del aplicativo Gestasoft, con el fin de disminuir tiempos en trámites administrativos y lograr la adquisición oportuna de Bienes, Servicios u Obras. Módulo en etapa de implementación, ajuste y diseño de nuevos reportes que permitan la administración completa del módulo de Contratación.	
	No existe procedimiento a través del SGC, que establezca claramente las actividades a realizar para las solicitudes de mantenimiento y/o solicitud de servicio de transporte.	X	-	X	-		La Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales diseñó e implementó un nuevo procedimiento para mantenimiento de activos, junto con un instructivo, permitiendo al usuario tener claridad en el trámite de las solicitudes de mantenimiento de activos. Un procedimiento diseñado e implementado: ABSP013: Mantenimiento de Activos.	
Estrategia de rendición de cuentas	1. Presentación Guía Metodológica para Rendición de Cuentas Anual.	X	-	X	-	Planeación Institucional	Se emite circular solicitando la información para la rendición de cuentas anual vigencia 2013.	
	2. Aprobación del cronograma de actividades para realizar la Rendición de Cuentas Vigencia 2013	X	-	X	-		Fecha: 31 de Enero de 2014.	
	3. Solicitud de elaboración de los Informes de Gestión	X	-	X	-		Fecha: 6 al 28 de Febrero de 2014.	
	4. Recepción de la Información	X	-	X	-		Fecha: 01 al 31 de Marzo de 2014.	
	5. Ajuste y Consolidación del Informe de Gestión	X	-	X	-		Fecha: 01 al 30 de Abril de 2014.	
	6. Revisión del Informe de Gestión por parte de las directivas de la institución.	X	-	X	-		Fecha: 01 al 12 de Mayo de 2014	
	7. Publicación del Informe de Gestión y Cartilla Cuentas Claras 2014	X	-	X	-		Fecha: 19 de Mayo al 18 de Junio de 2014	
	8. Inscripción de Preguntas y Propuestas para la socialización de Rendición de Cuentas.	X	-	X	-		Fecha: 19 de Mayo al 18 de Junio de 2014	
	9. Socialización del Informe de Gestión.	X	-	X	-		Fecha: 23 de Junio de 2014	
	10. Evaluación de la Rendición de Cuentas Anual de la Udec.	X	-	X	-		Fecha: 25 de Junio de 2014 al 27 de Junio de 2014	

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

ENTIDAD: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

AÑO: 2014

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				Responsable	Anotaciones
		ene-31	abr-30	ago-31	dic-31			
Mecanismo para mejorar la atención del ciudadano	Medición de la Satisfacción del Usuario	X	-	X	-	Peticiones, quejas y reclamos	La medición de la satisfacción al cliente de la Universidad de Cundinamarca se realizó en el mes de febrero de 2014 en sede, seccionales y extensiones, por medio de cuestionarios "ENCUESTA" dirigida a Estudiantes, Docentes, Decanos y Directores de Programas y Empleadores. El resultado obtenido en la medición de la satisfacción del cliente realizada en la vigencia 2014 arrojó un resultado del 68%.	
	Dificultad de algunos usuarios para comunicarse o contactarse con la UDEC	X	-	X	-	Peticiones, quejas y reclamos	La Universidad de Cundinamarca no presenta dificultades para que sus usuarios se comuniquen con la institución dado a lo diversos canales ofrecidos por la oficina de peticiones, quejas y reclamos para ello. Se cuenta con los siguientes medios para brindar atención al ciudadano: -Línea gratuita 018000976000 -Correo electrónico quejasyreclamos@mail.unicundi.edu.co -Pagina institucional link de peticiones, quejas y reclamos en la opción ingrese su solicitud se puede presentar cualquier tipo de manifestación -la oficina de correspondencia radica cualquier manifestación por medio escrito. -Conmutador 8732512 Ext. 187 -Línea fax 8732554	
	No se cuenta en la actualidad con un espacio adecuado para atender al ciudadano	X	-	X	-	Peticiones, quejas y reclamos	La oficina de peticiones, quejas y reclamos ya tiene espacio adecuado para la atención personalizada a los usuarios de la institución en la sede principal Fusagasugá, pero persiste la necesidad de espacio físico en seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca. Persiste la necesidad de espacio físico para atención personalizada del usuario de la institución en seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca.	
Otras:	-	X	-	X	-	-	-	
Consolidación del documento	Cargo: Jefe de Planeación Institucional Nombre: Efraín Cruz Fiscal Firma: _____							
Seguimiento de la estrategia	Director Oficina de Control Interno Nombre: Néstor Raúl Gutiérrez Caycedo Firma: _____							