

PERIODO DE SEGUIMIENTO: Enero - Marzo		Fecha de elaboración: Abril 7/ 2015
COMPONENTE	Actividades realizadas	Actividades pendientes según cronograma
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del Informe de Gestión que se presenta la Alta Dirección de las Unidades Tecnológicas de Santander. (Disponible en Línea en: <a href="http://uts.edu.co/portal/app/ckfinder/userfiles/files/INFORME%20DE%20DE%20GESTION%202014.pdf">http://uts.edu.co/portal/app/ckfinder/userfiles/files/INFORME%20DE%20DE%20GESTION%202014.pdf</a>)</li> <li>Coordinación, preparación y ejecución de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2014. Documento soporte: Informe de la Audiencia 2014 (Disponible en Línea en: <a href="http://uts.edu.co/portal/app/ckfinder/userfiles/files/INFORME%20DE%20RENCI%C3%93N%20DE%20CUENTAS%20%202014.pdf">http://uts.edu.co/portal/app/ckfinder/userfiles/files/INFORME%20DE%20RENCI%C3%93N%20DE%20CUENTAS%20%202014.pdf</a>)</li> <li>Actualización en la página web de los informes emitidos por las diferentes dependencias de la Institución en cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas permanente.</li> <li>Registro de información Institucional en el Software Gestión Transparente de la Contraloría Departamental acuerdo a las disposiciones normativas vigentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar actividades para la sensibilización de los funcionarios y difusión a la ciudadanía en general, sobre los componentes y canales disponibles de Rendición de Cuentas permanente de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>Formular la estrategia de comunicaciones para incrementar la utilización de los canales de comunicación en las acciones de participación ciudadana de las Unidades Tecnológicas de Santander.</li> <li>Publicar en el sitio web de los planes de mejoramiento resultado de las auditorias de los órganos de control.</li> </ul>
MAPA DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Socializar semestralmente la matriz de riesgos de corrupción Institucional con el fin de lograr que la administración de riesgos se convierta en el eje central de la planificación y ejecución de las actividades de los procesos institucionales. (Documento soporte: Plan Anticorrupción 2015 – Pág. 10 - Disponible en Línea en: <a href="http://uts.edu.co/portal/app/ckfinder/userfiles/files/PLAN%20DE%20TRANSPARENCIA_2015.pdf">http://uts.edu.co/portal/app/ckfinder/userfiles/files/PLAN%20DE%20TRANSPARENCIA_2015.pdf</a>)</li> <li>Se realizó el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción de Planeación, Control Interno, Comunicaciones, Admisiones, Infraestructura y Logística (Documento soporte: Formato R-EV-05).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción se encuentra en su fase de desarrollo.</li> </ul>
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de nuevos trámites para su registro en el SUIT, teniendo en cuenta el inventario de trámites dispuesto en el Sistema Único de Información de Trámites en lo relacionado al sector de Educación Superior. (Documento Soporte Adjunto).</li> <li>Actualización de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. A la fecha del SUIT tiene en revisión 7 trámites de los 10 trámites institucionales actualmente inscritos. (Documento soporte Adjunto).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar un seguimiento trimestral para establecer estrategias que permitan optimizar los tiempos de respuesta de los trámites en la Institución.</li> </ul>
IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO		<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgar la normatividad y documentos de interés a través de los medios de comunicación institucional.</li> <li>Articular los lineamientos de la estrategia Gobierno en línea con el fin de consolidar una estrategia de servicio al ciudadano Institucional.</li> <li>Efectuar un seguimiento a las respuestas dadas por cada una de las áreas a las PQRS presentadas por los diferentes grupos de interés.</li> </ul>

PERIODO DE SEGUIMIENTO: Enero - Marzo		Fecha de elaboración: Abril 7/ 2015
COMPONENTE	Actividades realizadas	Actividades pendientes según cronograma
IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir en la página principal del sitio web institucional la sección “Transparencia y acceso a información pública” cumpliendo con los requerimientos estipulados en el Decreto 0103 de enero 20 de 2015 de la Presidencia de la República.</li> <li>• Adelantar la estrategia de publicación de datos abiertos.</li> <li>• Desarrollar acciones para el fortalecimiento de los canales de atención habilitados al servicio de la ciudadanía.</li> <li>• Diseñar un formulario web de registro de PQRS de acuerdo a los requerimientos de la Estrategia Gobierno en Línea y su respectiva guía dirigida a la ciudadanía.</li> <li>• Diseñar y difundir mensajes internos que fortalezcan la cultura de servicio a la ciudadanía.</li> <li>• Actualizar el procedimiento para la atención de peticiones, sugerencias, quejas y reclamos.</li> <li>• Socializar semestralmente el procedimiento para la atención de peticiones, sugerencias, quejas y reclamos.</li> <li>• Elaborar un informe trimestral de PQRS que contenga como mínimo: análisis, tratamiento específico para las denuncias anticorrupción, tiempo de respuesta y estadísticas.</li> </ul>
Aspectos por mejorar		
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO
Cargo: JEFE DE PLANEACION Nombre: Cielo Gómez Bustos Firma:		Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO Nombre: Noralba Rosa Pinedo Márquez Firma:
ORIGINAL FIRMADO		ORIGINAL FIRMADO