

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN TRANSPARENCIA  
(PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)

ENTIDAD UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	PROYECTO/ACTIVIDAD		SEGUIMIENTO DCIEG				
			AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2015	AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2015	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	RECOMENDACIONES Y ASPECTOS POR MEJORAR DCIEG	RESPONSABLE
Proyecto (3448) Marco de Trabajo Integral de Gestión del Riesgo Organizativo fase 2	Desarrollar los planes de comunicaciones y de consulta de la gestión de riesgo institucional.		Se tiene fechas estipuladas para el mes de noviembre para la participación en el segundo Talle de Periodismo Científico en el cual se realizará un borrador de la noticia que se divulgará en los medios de comunicación de la UIS acerca de los proyectos relevantes de este proyecto.	Se participó en el mes de noviembre en el segundo Talle de Periodismo Científico en el cual se realizó un borrador de la noticia a divulgar en los medios de comunicación de la UIS acerca de los proyectos relevantes de este proyecto.		El proyecto planteó para la medición de su cumplimiento 4 indicadores, los cuales a la fecha fueron alcanzados satisfactoriamente teniendo en cuenta que las metas establecidas para cada uno de ellos se lograron en su totalidad. Los documentos que se obtuvieron como resultado fueron entregados a través de medio magnético, los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con el análisis del contexto institucional del riesgo</li> <li>• Documento informe del proceso de gestión del riesgo institucional</li> <li>• Documento análisis comparativo de la línea base frente a los resultados obtenidos del proyecto</li> <li>• Documento soporte de la ejecución del plan de comunicación y consulta de gestión del riesgo</li> </ul>	Vicerrectoría Administrativa
	Identificar el apetito y tolerancia al riesgo institucional.		Se registra avance de los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los objetivos estratégicos del PDI</li> <li>• Descargue de los mapas de riesgos de los procesos (22)</li> <li>• Revisión de los riesgos consignados en los mapas de procesos de manera que se tomaran aquellos que sean inherentes a los objetivos estratégicos (51)</li> <li>• Definición de la clasificación a tomar para los riesgos (Northwestern University)</li> <li>• Clasificación de los riesgos previamente obtenidos</li> <li>• Utilización del método MIC MAC para el establecimiento de las influencias fuertes y determinar los riesgos más importantes que realmente influyen en la estrategia y dirección de la Universidad</li> </ul>	Se registra avance de los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los objetivos estratégicos del PDI</li> <li>• Descargue de los mapas de riesgos de los procesos (22)</li> <li>• Revisión de los riesgos consignados en los mapas de procesos de manera que se tomaran aquellos que sean inherentes a los objetivos estratégicos (51)</li> <li>• Definición de la clasificación a tomar para los riesgos (Northwestern University)</li> <li>• Clasificación de los riesgos previamente obtenidos</li> <li>• Utilización del método MIC MAC para el establecimiento de las influencias fuertes y determinar los riesgos más importantes que realmente influyen en la estrategia y dirección de la Universidad</li> </ul>			
	Desarrollar el proceso de gestión del riesgo organizativo: identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos.	Se identificaron 52 riesgos que afectan los objetivos estratégicos del plan de desarrollo institucional; utilizando la herramienta de análisis estructural MIC MAC se determinarán los de mayor impacto. La Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión participa en este proyecto con el fin de sea tenida en cuenta la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, metodología que ya está siendo utilizada para el diseño y seguimiento de los mapas de riesgos por procesos de la Universidad.	Se realizó búsqueda de la normatividad que regula a nivel nacional la gestión del riesgo, así como la normatividad y estándares existentes con relación al tema. A la fecha se trabaja en la definición de la metodología de gestión de riesgos para la UIS con base en la guía de administración del riesgo DAFP, incluyendo algunos lineamientos del PMBOK y las normas internacionales ISO 31000 e ISO 27000	Se realizó búsqueda de la normatividad que regula a nivel nacional la gestión del riesgo, así como la normatividad y estándares existentes con relación al tema. A la fecha se trabaja en la definición de la metodología de gestión de riesgos para la UIS con base en la guía de administración del riesgo DAFP, incluyendo algunos lineamientos del PMBOK y las normas internacionales ISO 31000 e ISO 27000			
	Desarrollar el marco de trabajo de aseguramiento del proceso de gestión de riesgo institucional.		Se elimina debido a que esta actividad se encuentra inmersa dentro del proceso de gestión del riesgo durante el tratamiento del mismo	Se elimina debido a que esta actividad se encuentra inmersa dentro del proceso de gestión del riesgo durante el tratamiento del mismo			

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN TRANSPARENCIA  
(PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)

ENTIDAD UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	PROYECTO/ACTIVIDAD		SEGUIMIENTO DCIEG				
			AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2015	AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2015	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	RECOMENDACIONES Y ASPECTOS POR MEJORAR DCIEG	RESPONSABLE
Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos		Analizar línea base frente a los resultados del proyecto.		<p>La actividad modifica el nombre y queda de la siguiente manera: Comparar la línea base frente a los resultados obtenidos en el proyecto.</p> <p>La Universidad cuenta con estrategias de mitigación definidas para los riesgos por procesos identificados por las UAA, no obstante, a partir de los resultados de otras actividades se replanteará el tratamiento de los mismos, de forma que se estimará la posible mejora midiendo el riesgo residual.</p>	<p>La actividad modifica el nombre y queda de la siguiente manera: Comparar la línea base frente a los resultados obtenidos en el proyecto.</p> <p>La Universidad cuenta con estrategias de mitigación definidas para los riesgos por procesos identificados por las UAA, no obstante, a partir de los resultados de otras actividades se replanteará el tratamiento de los mismos, de forma que se estimará la posible mejora midiendo el riesgo residual.</p>		
	Socialización del Manual para la Administración del Riesgo a los líderes de los procesos y facilitadores.		<p>A través de la página web de la Universidad en el micrositio de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión, se presentó una circular dirigida a los Directores, Jefes, Profesionales de apoyo, Líderes y Facilitadores de los Procesos de Sistema de Gestión Integrado mediante la cual se socializaron los principales cambios que se realizaron al Manual de Administración del Riesgo MSE.01. Adicionalmente, a través del correo electrónico se notificó a los Líderes de Proceso de esta actualización.</p>	<p>Se identificaron nuevas mejoras para el Manual de Riesgos el cual se encuentra publicado en la Intranet de la Universidad en el Proceso Seguimiento Institucional; las mejoras corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejemplos de identificación de los Riesgos</li> <li>- Metodología para plantear los controles preventivos con sus respectivas acciones para la mitigación de los riesgos.</li> </ul> <p>Esta segunda actualización se socializará en una circular enviada a los líderes de los procesos.</p>	<p>Teniendo en cuenta las mejoras identificadas para el Manual de riesgos, se realizó la respectiva revisión y cambios quedando como evidencia la publicación de la nueva versión del manual en la intranet el 21/12/2015</p>	<p>Sensibilizar a los líderes de proceso de la importancia de la identificación de los controles preventivos que apuntan a la mitigación de los riesgos</p>	<p>Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión</p>
	Continuar con el proceso de consolidación de los Mapas de Riesgos de los procesos y las Sedes Regionales		<p>A la fecha se cuenta con los Mapa de Riesgo consolidados y publicados en la Intranet de la Universidad de los procesos Financiero, Recursos Físicos, Gestión Cultural, Comunicación Institucional y Biblioteca. Están en proceso de aprobación los Mapas consolidados de los procesos Servicios Informáticos, Admisiones y Bienestar Estudiantil.</p>	<p>Se solicitará a la Dirección de Planeación eliminar esta actividad pues es función de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión la Administración del Riesgo en la UIS</p>	<p>Se solicitará a la Dirección de Planeación eliminar esta actividad pues es función de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión la Administración del Riesgo en la UIS</p>		<p>Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión</p>
	Evaluar los procesos de consolidación de los riesgos a través de auditorías integrales.		<p>En las auditorías que se ejecutan a partir del Programa y Plan de Auditoría anual de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión de la Universidad Industrial de Santander se hace seguimiento al cumplimiento de las acciones planteadas en el mapa de riesgos por procesos.</p>	<p>Se incluyó en los informes de auditoría el Objetivo "Verificar los controles sobre los riesgos identificados y valorados por las Unidades Académico Administrativas que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos institucionales", el cual está directamente relacionado con la Administración del Riesgo.</p>	<p>Se incluyó en los informes de auditoría el Objetivo "Verificar los controles sobre los riesgos identificados y valorados por las Unidades Académico Administrativas que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos institucionales", el cual está directamente relacionado con la Administración del Riesgo.</p>	<p>Capacitar a los auditores internos en lo concerniente a las auditorías enfocadas en los riesgos.</p>	<p>Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión</p>
	Continuar el seguimiento que se realiza a los procesos con el fin de evidenciar el cumplimiento a los planes de acción establecidos.		<p>Durante el mes de abril de 2015 se realizó seguimiento al mapa de riesgo de cada uno de los procesos con el fin de evidenciar el cumplimiento de los planes de acción. En la intranet se encuentran publicado los 22 mapas de riesgos con el seguimiento realizado. Algunos procesos deben realizar la actualización de las acciones preventivas planteadas y fortalecer el proceso de análisis, valoración y evaluación de los riesgos recomendación que se realizó a los procesos durante los seguimientos.</p>	<p>Se solicitará a la Dirección de Planeación eliminar la actividad pues es función de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión la Administración del Riesgo en la UIS</p>	<p>Se solicitará a la Dirección de Planeación eliminar la actividad pues es función de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión la Administración del Riesgo en la UIS</p>		<p>Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión</p>

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN TRANSPARENCIA  
(PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)**

ENTIDAD UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	PROYECTO/ACTIVIDAD		SEGUIMIENTO DCIEG				
			AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2015	AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2015	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	RECOMENDACIONES Y ASPECTOS POR MEJORAR DCIEG	RESPONSABLE
<p>Proyecto* (3438): Gestión Integral y Eficiente de Trámites Institucionales, Fase II, en el marco del programa METIS - Modelo Tridimensional para una Gestión Integral y Sostenible. Metas/acciones: Documento de requisitos de implementación de racionalización de trámites.</p>	Inventario de Requisitos de Racionalización de Trámites por Unidades	<p>Se realizó el inventario de requisitos de racionalización de trámites, en el cual se hizo una revisión de la normatividad aplicable y se determinaron los atributos que deben cumplir los documentos electrónicos se han identificado y evaluado los estándares de creación de plantillas y formularios electrónicos; igualmente se realizó una reunión entre personal de la Vicerrectoría Académica y la División de Servicios de Información en la cual se asignaron responsabilidades para realizar los desarrollos en el Sistema de Información que faciliten la gestión de los siguientes tramites: -Pagos -Certificados laborales -Inversiones -Incapacidades -Solicitud de prestamos de espacios a eventos externos</p>	Se realizó el inventario por parte de las Unidades Académico Administrativas respondiendo a un formulario electrónico posterior a una capacitación sobre el tema. Esta identificación incluye una codificación de los trámites.	Se realizó el inventario por parte de las Unidades Académico Administrativas respondiendo a un formulario electrónico posterior a una capacitación sobre el tema. Esta identificación incluye una codificación de los trámites.	Se realizó el inventario por parte de las Unidades Académico Administrativas respondiendo a un formulario electrónico posterior a una capacitación sobre el tema. Esta identificación incluye una codificación de los trámites.	<p>El cumplimiento del proyecto fue del 100% debido a que se ejecutaron las actividades planeadas, y de acuerdo con la evaluación de indicadores, se lograron los objetivos planteados. A continuación se relacionan los documentos que soportan o evidencian el cumplimiento de actividades e indicadores.  Los entregables del proyecto Gestión Integral y Eficiente de Trámites Institucionales Fase II, se relacionan a continuación: • Documento de requisitos de implementación de racionalización de trámites: Terminado • Documento de estándares de creación de plantillas y formularios electrónicos: Terminado • Propuestas de mejoras realizadas a los trámites priorizados, la cual evidencia la reducción de actividades en los tramites priorizados: Terminado • Informe final del proyecto Gestión Integral y Eficiente de Trámites Institucionales Fase II, que contiene el número de trámites racionalizados y priorizados, la descripción de las actividades y los resultados obtenidos :Terminado • Las cartas enviadas a las partes interesadas del proyecto</p>	Vicerrectoría Administrativa
	Identificar y Evaluar Estándares de Creación de Plantillas y Formularios Electrónicos		Se realiza la priorización de los trámites a intervenir a partir de la información recopilada en el inventario; se realiza análisis de los factores internos y externos que incidan en su realización.	Se realiza la priorización de los trámites a intervenir a partir de la información recopilada en el inventario; se realiza análisis de los factores internos y externos que incidan en su realización.	Se realiza la priorización de los trámites a intervenir a partir de la información recopilada en el inventario; se realiza análisis de los factores internos y externos que incidan en su realización.		
	Gestionar el Desarrollo de las Aplicaciones y Módulos Requeridos Para la Automatización de Trámites		Se modifica el nombre de la actividad: Gestionar la transferencia de los resultados de los análisis de los trámites intervenidos para su automatización.	Se modifica el nombre de la actividad: Gestionar la transferencia de los resultados de los análisis de los trámites intervenidos para su automatización.	Se modifica el nombre de la actividad: Gestionar la transferencia de los resultados de los análisis de los trámites intervenidos para su automatización.		
	Llevar a Cabo Las Pruebas Piloto de los Trámites Priorizados		Se encuentran implementados los siguientes trámites: Atención de Servicios de Alimentación Especial Incapacidades externas Solicitud de préstamo de espacios (áreas comunes) para la realización de eventos externos	Se encuentran implementados los siguientes trámites: Atención de Servicios de Alimentación Especial Incapacidades externas Solicitud de préstamo de espacios (áreas comunes) para la realización de eventos externos	Se encuentran implementados los siguientes trámites: Atención de Servicios de Alimentación Especial Incapacidades externas Solicitud de préstamo de espacios (áreas comunes) para la realización de eventos externos		
	Hacer Seguimiento al Funcionamiento de los Trámites En Sistema		Se eliminan estas actividades con base al concepto del informe de auditoría de gestión de mayo de 2015 donde se identifica como un riesgo estas actividades pues no dependen directamente de los profesionales que la desarrollan	Se eliminan estas actividades con base al concepto del informe de auditoría de gestión de mayo de 2015 donde se identifica como un riesgo estas actividades pues no dependen directamente de los profesionales que la desarrollan	Se eliminan estas actividades con base al concepto del informe de auditoría de gestión de mayo de 2015 donde se identifica como un riesgo estas actividades pues no dependen directamente de los profesionales que la desarrollan		
<p>Proyecto*(3315) Propuesta de Mejoramiento del Procedimiento de Microfilmación Metas/acciones: Elaboración de una propuesta para la conservación total de documentos mediante microfilmación y digitalización.</p>	Valoración de los documentos que se Microfilma	<p>Se han ejecutado las actividades de valoración de los documentos que se microfilman por unidad académica-administrativa, se cuenta con una guía y se trabaja en la integración de los procedimientos de Microfilmación y Digitalización. Se tiene planeada como próxima actividad presentar la propuesta al Archivo General de la Nación.</p>	Se realizó la revisión de los documentos generados por cada una de las Unidades Académico Administrativas generados en el año 2014 teniendo como resultado 46.023 folios.	Se realizó la revisión de los documentos generados por cada una de las Unidades Académico Administrativas generados en el año 2014 teniendo como resultado 46.023 folios.	Se realizó la revisión de los documentos generados por cada una de las Unidades Académico Administrativas generados en el año 2014 teniendo como resultado 46.023 folios.	<p>Se recomienda seguimiento al procedimiento para lograr la óptima implementación de este e integrar las mejoras si se requieren.</p>	Gestión Documental
	Integración de los Procedimientos de Microfilmación y Digitalización.		El Procedimiento de Microfilmación y Digitalización ya se encuentra integrado y revisado; se puede consultar en Sistema de Gestión Integrado (intranet).	El Procedimiento de Microfilmación y Digitalización ya se encuentra integrado y revisado; se puede consultar en Sistema de Gestión Integrado (intranet).	El Procedimiento de Microfilmación y Digitalización ya se encuentra integrado y revisado; se puede consultar en Sistema de Gestión Integrado (intranet).		
	Presentar la Propuesta al Archivo General de la Nación		Teniendo en cuenta que es un procedimiento interno no es necesario enviar propuesta al Archivo General de la Nación, se rige por la normatividad vigente aplicable al proceso.	Teniendo en cuenta que es un procedimiento interno no es necesario enviar propuesta al Archivo General de la Nación, se rige por la normatividad vigente aplicable al proceso.	Teniendo en cuenta que es un procedimiento interno no es necesario enviar propuesta al Archivo General de la Nación, se rige por la normatividad vigente aplicable al proceso.		
	Atender las Observaciones dadas		Teniendo en cuenta que no se envió al archivo general no se tienen observaciones al respecto	Teniendo en cuenta que no se envió al archivo general no se tienen observaciones al respecto	Teniendo en cuenta que no se envió al archivo general no se tienen observaciones al respecto		
	Elaborar la Propuesta de Reforzamiento del Procedimiento de Microfilmación		El Procedimiento de Microfilmación y Digitalización ya se encuentra integrado y revisado; se puede consultar en Sistema de Gestión Integrado (intranet).	El Procedimiento de Microfilmación y Digitalización ya se encuentra integrado y revisado; se puede consultar en Sistema de Gestión Integrado (intranet).	El Procedimiento de Microfilmación y Digitalización ya se encuentra integrado y revisado; se puede consultar en Sistema de Gestión Integrado (intranet).		

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN TRANSPARENCIA  
(PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)

ENTIDAD UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	PROYECTO/ACTIVIDAD		SEGUIMIENTO DCIEG				
			AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2015	AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2015	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	RECOMENDACIONES Y ASPECTOS POR MEJORAR DCIEG	RESPONSABLE
Estrategia Antitramites	<p>Proyecto* (3455) Implementación de una aplicación para la gestión documental fase 2. Metas/acciones: Diseño de una herramienta para hacer más eficiente y oportuna la búsqueda, conservación y trazabilidad de documentos de correspondencia en cada unidad académico administrativa.</p>	<p>Conocer las Experiencias de otras Universidades del Sistema Docuware. Determinar la Capacidad del Sistema Docuware. Diseñar la Interfaz Gráfica entre el Sistema de Información de la Universidad y el Sistema Docuware Implementar una Interfaz Gráfica del Sistema de Información de la Universidad que se acople al Sistema Docuware. Realizar Prueba Piloto con 10 Unidades Académico Administrativas y Verificar el Cumplimiento y Utilización de la Herramienta. Modificar los Procedimientos de la Universidad Relacionados de Correspondencia Recibida y Despachada Implementación de los Procedimientos Modificados en las Unidades Académico Administrativas Piloto.</p>	<p>Se han revisado casos exitosos de gestión electrónica de documentos en Universidades y se identificó una Institución en la cual se creo una interface al sistema Docuware. La próxima actividad a ejecutar es el diseño de esta interfaz por parte de la División de Servicios de Información .</p>	<p>Se modificó la programación porque la unidad gestora, que es Gestión Documental, cambio de Director. No se recibió a la fecha por parte de la DSI, el diseño e implementación de la interfaz. El nuevo director de la DSI propuso contar con esta interfaz tanto para la correspondencia entregada (FASE 2) como para la correspondencia recibida (FASE 3) para el mes de octubre de 2016.</p>	<p>Se modificó la programación porque la unidad gestora, que es Gestión Documental, cambio de Director. No se recibió a la fecha por parte de la DSI, el diseño e implementación de la interfaz. El nuevo director de la DSI propuso contar con esta interfaz tanto para la correspondencia entregada (FASE 2) como para la correspondencia recibida (FASE 3) para el mes de octubre de 2016.</p>	<p>Continuar trabajando en la ejecución del proyecto con el fin de mejorar la gestión documental de la Universidad</p>	<p>División de Servicios de Información - Gestión Documental</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN TRANSPARENCIA  
(PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)

ENTIDAD UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	PROYECTO/ACTIVIDAD		SEGUIMIENTO DCIEG				
			AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2015	AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2015	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	RECOMENDACIONES Y ASPECTOS POR MEJORAR DCIEG	RESPONSABLE
<p>Proyecto* (3395) simplificación de trámites administrativos y financieros VIE. Metas/acciones: Propuesta de mejora de los procedimientos, teniendo en cuenta el funcionamiento del SIVIE.</p>	Conformación de Equipo de Trabajo	<p>En el desarrollo de este proyecto se cuenta con un equipo de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, liderado por el Vicerrector. Entre las actividades realizadas están que se identificaron como áreas de apoyo a mejorar gestión de proyectos de financiación interna, gestión de proyectos de investigación con financiación externa y Extensión; se inició con el área de gestión de proyectos de financiación externa donde recientemente se realizó un estudio de cargas, con el fin de optimizar el tiempo de atención a profesores e interesados y fortalecer el seguimiento de estos trabajos.</p>	Se conformó el equipo de trabajo con los siguientes integrantes: Vicerrector de Investigación y Extensión Facilitador de Calidad Coordinador de programas y proyectos CPP	Se conformó el equipo de trabajo con los siguientes integrantes: Vicerrector de Investigación y Extensión Facilitador de Calidad Coordinador de programas y proyectos CPP	<p>El desarrollo y ejecución del programa se realizó durante el año de acuerdo a las actividades planeadas y alcance de meta de indicadores propuestos. Cada campo de la sección indicadores y actividades posee la información detallada del avance de cada programa del portafolio. La VIE posee un servidor que le permite guardar la información de la documentación que verifica el cumplimiento de cada programa de portafolio y de las actividades realizadas por la VIE.</p> <p>Documentos de soporte e información detallada de lo registrado, disponible en el servidor Documvie, en la siguiente ruta: documvie \\192.168.108.39\36 PLAN DE GESTIÓN VIE/PG VIE 2015/SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN VIE 2015</p>	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	
	Realizar Benchmarking en Otras Universidades Públicas		Se realizó exploración en las páginas web de las universidades y consultando los documentos que están disponibles al público en general para conocer cuales eran las universidades similares a la UIS, se tomó como referencia el Ranking U-sapiens correspondiente al 2012-2	Se realizó exploración en las páginas web de las universidades y consultando los documentos que están disponibles al público en general para conocer cuales eran las universidades similares a la UIS, se tomó como referencia el Ranking U-sapiens correspondiente al 2012-2			
	Identificar los Aspectos por Mejorar de los Procesos Administrativos y Financieros		Se identificaron y clasificaron los procesos administrativos y financieros de los proyectos tanto de financiación interna como externa, dando como resultado 4 procedimientos para proyectos internos y 4 procedimientos para proyectos externos y otro aplicado a los proyectos de investigación administrados financieramente por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Se identificaron y clasificaron los procesos administrativos y financieros de los proyectos tanto de financiación interna como externa, dando como resultado 4 procedimientos para proyectos internos y 4 procedimientos para proyectos externos y otro aplicado a los proyectos de investigación administrados financieramente por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión			
	Propuesta de Mejora de los Procedimientos, teniendo en cuenta el Funcionamiento del SIVIE		Los procedimientos se estructuraron y establecieron teniendo en cuenta el funcionamiento y aprovechamiento del sistema de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión SIVIE, identificando dentro de cada documento las actividades que se deben realizar a través del sistema mediante el símbolo que indica "Procesamiento en S.I o intranet"	Los procedimientos se estructuraron y establecieron teniendo en cuenta el funcionamiento y aprovechamiento del sistema de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión SIVIE, identificando dentro de cada documento las actividades que se deben realizar a través del sistema mediante el símbolo que indica "Procesamiento en S.I o intranet"			
	Socialización al Interior de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión		Se encuentran publicados en la página web de la UIS los documentos de los 9 (nueve) procedimientos elaborados donde toda la comunidad tendrá acceso a los mismos; se enviará correo electrónico a la comunidad universitaria y a los funcionarios de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión para su conocimiento	Se encuentran publicados en la página web de la UIS los documentos de los 9 (nueve) procedimientos elaborados donde toda la comunidad tendrá acceso a los mismos; se enviará correo electrónico a la comunidad universitaria y a los funcionarios de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión para su conocimiento			
Puesta en marcha de la Reglamentación en contratación (Resolución 022 de 2015).	En Resolución de Rectoría No. 022 de enero de 2015, se aprobó la reglamentación del Estatuto de Contratación de la Universidad Industrial de Santander, teniendo en cuenta que en Acuerdo Superior 071 de 15 de diciembre de 2014 el Consejo Superior aprobó dicho estatuto.	Se puso en marcha la Resolución No. 022 de 2015, de esta se realizó la implementación al 100%, generando los procedimientos, formatos y manuales.	Se puso en marcha la Resolución No. 022 de 2015, de esta se realizó la implementación al 100%, generando los procedimientos, formatos y manuales.	El estatuto de Contratación, Acuerdo Superior 071 entró en revisión por parte del Consejo Superior, lo que deriva una nueva reglamentación del estatuto que reemplaza a la Resolución 022 de 2015	Vicerrectoría Administrativa		
Ajustes del registro de proveedores a la nueva reglamentación (se realizará una convocatoria de acuerdo a la resolución 022 de 2015).	Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 022 de enero de 2015 sobre el registro de proveedores, se han realizado convocatorias en los siguientes medios: Página web de la Universidad, emisora institucional, dos periódicos locales y un periódico nacional.	El registro de Proveedores se encuentra en estado de avance del 100% y se ajustó de acuerdo a los requerimientos establecido en la Resolución No.022 de 2015.	El registro de Proveedores se encuentra en estado de avance del 100% y se ajustó de acuerdo a los requerimientos establecido en la Resolución No.022 de 2015.	Se evidencia que el link <a href="https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp">https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp</a> se encuentra activo y los proveedores realizan su registro ingresando por este enlace	Vicerrectoría Administrativa		

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN TRANSPARENCIA  
(PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)

ENTIDAD UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	PROYECTO/ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO DCIEG				
		AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2015	AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2015	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	RECOMENDACIONES Y ASPECTOS POR MEJORAR DCIEG	
	<p>Construir el protocolo de rendición de cuentas, a partir de los grupos de interés, documentación a entregar a estos grupos de interés, y mecanismos de rendición de cuentas para cada uno de los grupos.</p>	<p>El protocolo realizado en el año 2015 para realizar la rendición de cuentas de la gestión 2014 fue el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar una relación de los actos administrativos del año 2014 y hasta marzo de 2015; que reflejen las acciones y decisiones tomadas por la dirección de la Universidad de manera que sirvan como información base para la rendición de cuentas.</li> <li>2. Publicar un banner en la página Web de la Universidad con el fin de invitar a toda la comunidad universitaria a que por medio del correo: rendicion.cuentas@uis.edu.co manifiesten los temas sobre los cuales quieren que se realice rendición de cuentas. La invitación estuvo habilitada del 18 al 27 de febrero de 2014.</li> <li>3. Consultar al grupo de dirección sobre los temas relevantes sobre los cuales era pertinente rendir cuentas.</li> <li>4. Invitar a los miembros del Consejo Académico a enviar la información sobre los temas que debería enterarse la comunidad en la rendición de cuentas.</li> <li>5. Actualizar la información sobre los temas relevantes del funcionamiento de la Universidad y sus Unidades Académico Administrativas, basados en la información presentada en la pasada rendición de cuentas.</li> <li>6. Consolidar las actividades realizadas en el PGR 2014; los informes de los Decanos, Vicerrectores; los informes de las UAA y procesos de apoyo; y los temas de interés de la comunidad enviadas a rendicion.cuentas@uis.edu.co</li> <li>7. Después de consolidada la información se realizó la respectiva clasificación de los temas en cada una de las 5 dimensiones definidas en el plan de desarrollo institucional.</li> <li>8. Se agrego como anexo a la presentación de la rendición de cuentas de la audiencia pública indicadores más detallados de la gestión 2014; los cuales fueron organizados de acuerdo a la influencia en los estamentos de la Universidad. Para agregar el anexo de indicadores se tomo como referencia lo expuesto en la rendición de cuentas de la gestión 2013.</li> <li>9. Se realizó la presentación borrador de la Rendición de cuentas al Grupo Asesor de la Rectoría el 9 de marzo de 2015 quienes realizaron observaciones principalmente de forma y resaltaron la importancia de articular la rendición con el Plan de Desarrollo Institucional 2008 - 2018.</li> <li>10. Se realizó la presentación al Consejo Académico en la primera semana de marzo de 2015.</li> <li>11. Audiencia pública se realizó el día 18 de marzo a las 10:00 am en el Auditorio Camacho Caro y se transmitió por streaming. Con invitaciones a la comunidad universitaria a través de los medios de TELEUIS desde el 1 de marzo de 2015 en la agenda del cumpleaños de la Universidad.</li> <li>12. Se publicó la rendición de cuentas de la gestión 2014 en la página web de la</li> </ol>	<p>Se documenta el proyecto 3016: Programa METIS (Modelo Tridimensional para una Gestión Integral y Sostenible: Fortalecimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la UIS), cuyo objetivo fue "Mejorar la Transparencia Institucional a través de una Gestión Universitaria Eficaz y Eficaz de Rendición de Cuentas al Servicio de las Funciones Misionales de a UIS"; en el cual se incluyeron los siguientes aspectos: Diagnóstico de la situación actual, la Identificación de mecanismos para rendición de cuentas en la UIS, la Caracterización de los grupos de interés y la Revisión de la batería de indicadores de la UIS.</p>	<p>Se documenta el proyecto 3016: Programa METIS (Modelo Tridimensional para una Gestión Integral y Sostenible: Fortalecimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la UIS), cuyo objetivo fue "Mejorar la Transparencia Institucional a través de una Gestión Universitaria Eficaz y Eficaz de Rendición de Cuentas al Servicio de las Funciones Misionales de a UIS"; en el cual se incluyeron los siguientes aspectos: Diagnóstico de la situación actual, la Identificación de mecanismos para rendición de cuentas en la UIS, la Caracterización de los grupos de interés y la Revisión de la batería de indicadores de la UIS.</p>	<p>El proyecto se desarrolla según calendario. Las actividades de socialización, valoración, validación de la estrategia de rendición de cuentas, se definen directamente por el nivel directivo de la universidad para la vigencia respectiva. En ese orden de ideas en el 2015, se programa el cierre del proyecto.</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa</p>

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN TRANSPARENCIA  
(PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)**

ENTIDAD UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	PROYECTO/ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO DCIEG				
		AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2015	AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2015	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	RECOMENDACIONES Y ASPECTOS POR MEJORAR DCIEG	RESPONSABLE
Rendición de cuentas	<p><input type="checkbox"/> Documentar las lecciones aprendidas de la audiencia pública 2014.</p>	<p>Las lecciones aprendidas se analizaron en el grupo asesor de rectoría y aunque aún no se tiene un documento formal sobre las mismas, durante la construcción de Rendición de Cuentas 2014 - 2015 para la audiencia pública se tuvo en cuenta que:</p> <p>1. Ante tanta información; es necesario priorizar y seleccionar los proyectos desarrollados que generen mayor impacto, para darle a conocer a la comunidad los avances que durante el año de gestión se realizaron en pro de la Universidad y el cumplimiento de sus funciones misionales.</p> <p>2. Es importante dar a conocer a los diferentes estamentos la información sobre el funcionamiento y la inversión que se realiza en la Universidad, reflejando el uso de los recursos públicos en pro del cumplimiento de los ejes misionales de la Universidad.</p> <p>3. Se considera importante buscar otros medios de comunicación de manera que se fomente la participación en la rendición de cuentas por parte de los diferentes grupos de interés. Espacios desde la planeación de la rendición de cuentas hasta su retroalimentación final, donde dichos grupos puedan manifestar sus opiniones, dudas, sugerencias.</p> <p>4. La planeación de la rendición de cuentas se debe realizar con al menos dos meses de anticipación a la audiencia pública y la estructura de la información y consolidación con al menos un mes de anterioridad para elaborar presentación que se hará al público.</p> <p>5. Realizar presentaciones previas a la audiencia pública, por ejemplo al grupo asesor de rectoría y al Consejo Académico para recibir los correspondientes aportes y observaciones, con el fin de obtener una retroalimentación de la información a presentar en la audiencia.</p>	<p>Se presenta documento con las lecciones aprendidas de la audiencia pública de 2014, el cual permite evidenciar los antecedentes, las causas y las lecciones aprendidas</p>	<p>Se presenta documento con las lecciones aprendidas de la audiencia pública de 2014, el cual permite evidenciar los antecedentes, las causas y las lecciones aprendidas</p>	<p>Se recomienda documentar las lecciones aprendidas pues es un aporte a los mecanismos de rendición de cuentas.</p>	Vicerrectoría Administrativa
Diseño del mecanismo de rendición de informes por parte de las diferentes unidades académico administrativas como IPRED, Facultades, Escuelas	<p>A finales del mes de enero, en una de las sesiones del Consejo Académico el Rector hizo un llamado de la importancia de la Rendición de Cuentas en la Universidad y por tal razón invitó a decanos y vicerrectores a compartirle informes con las actividades, proyectos y programas que se considerara deberían hacer parte de la audiencia pública que se realizaría para rendir cuentas.</p> <p>Las diferentes unidades académico administrativas, los decanos de las facultades y el IPRED participaron activamente en la rendición de cuentas con una audiencia pública en sus respectivas sedes dirigida a tanto a la comunidad universitaria como a la ciudadanía en general donde se rindió informe sobre las actividades misionales realizadas durante el año de gestión 2014.</p>	<p>Se efectuó un taller de rendición a manera de mesa de trabajo, que contó con la asistencia de profesionales de las Unidades Académico Administrativas: Planeación, Rectoría, TeleUIS, Vicerrectoría Administrativa, Coordinación SGC, y Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.</p> <p>El taller consistió en una lluvia de ideas sobre los mecanismos de rendición de cuentas que cada Unidad Académico Administrativa conoce o utiliza para rendir cuentas a sus grupos de interés, se desarrolló con el fin de establecer unas categorías de mecanismos y luego ubicar los grupos de interés en algunas de estas categorías.</p> <p>Algunos de los mecanismos planteados son: PQRS Audiencia pública de Rendición de Cuentas, Proceso de autoevaluación, Diario normativo Informe financiero anual, Informe institucional MECI etc.</p>	<p>Se efectuó un taller de rendición a manera de mesa de trabajo, que contó con la asistencia de profesionales de las Unidades Académico Administrativas: Planeación, Rectoría, TeleUIS, Vicerrectoría Administrativa, Coordinación SGC, y Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.</p> <p>El taller consistió en una lluvia de ideas sobre los mecanismos de rendición de cuentas que cada Unidad Académico Administrativa conoce o utiliza para rendir cuentas a sus grupos de interés, se desarrolló con el fin de establecer unas categorías de mecanismos y luego ubicar los grupos de interés en algunas de estas categorías.</p> <p>Algunos de los mecanismos planteados son: PQRS Audiencia pública de Rendición de Cuentas, Proceso de autoevaluación, Diario normativo Informe financiero anual, Informe institucional MECI etc.</p>	<p>Acciones a implementar por Rectoría según los resultados del Índice de Transparencia Nacional 2013-2014 (Documentación Procedimiento Rendición de Cuentas)</p>	Vicerrectoría Administrativa	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN TRANSPARENCIA  
(PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)**

ENTIDAD UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	PROYECTO/ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO DCIEG				
		AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2015	AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2015	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	RECOMENDACIONES Y ASPECTOS POR MEJORAR DCIEG	RESPONSABLE
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Puesta en marcha del nuevo sistema de proveedores en web.	El registro de proveedores se realiza a través del link: <a href="https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp">https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp</a> , mejora implementada a partir del 27 de febrero de 2015. Es de aclarar que anteriormente el registro se realizaba mediante formato físico, el cambio ha disminuido las inconsistencias y agilizado esta labor.	El Sistema de proveedores en la Web se encuentra en Estado de avance del 100%, este sistema inició su funcionamiento desde el pasado 29 de mayo de 2015, y actualmente se puede consultar a través del siguiente link: <a href="https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp">https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp</a>	El Sistema de proveedores en la Web se encuentra en Estado de avance del 100%, este sistema inició su funcionamiento desde el pasado 29 de mayo de 2015, y actualmente se puede consultar a través del siguiente link: <a href="https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp">https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp</a>	Actualmente se encuentran inscritos 2.455 proveedores a través del link <a href="https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp">https://www.uis.edu.co/contratacion/proveedores/acceso/acceso_ini.jsp</a> se encuentra activo y los proveedores realizan su registro ingresando por este medio	Vicerrectoría Administrativa
	Ubicación de un módulo-cubículo para la atención de quejas y reclamos en la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.	Se planea la adecuación de un puesto que se ubicará en el área de entrada, donde se ubicará un computador con acceso a internet y la instalación de un punto de datos, una silla y una mesa donde el quejoso podrá registrar en el Sistema pqr sus solicitudes.	El módulo-cubículo para la atención de quejas y reclamos se ubica en la entrada de la Dirección de Control interno y Evaluación de Gestión, en el cual el quejoso podrá plasmar cualquier solicitud en el Sistema PQRS.	El módulo-cubículo para la atención de quejas y reclamos se ubica en la entrada de la Dirección de Control interno y Evaluación de Gestión, en el cual el quejoso podrá plasmar cualquier solicitud en el Sistema PQRS.	El módulo-cubículo contribuye una mejora a la atención del ciudadano pues aporta un lugar físico en el cual cualquier persona que no posea el recurso tecnológico, pueda instalar una queja.	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión
	Difusión de los mecanismos de participación ciudadana.	Se llevó a cabo un análisis de los mecanismos actuales de participación ciudadana en el proyecto desarrollado en el 2014 : Una Institución con Innovación y Compromiso al Servicio de la Participación Ciudadana Activa y en Red "INOVAL", como próxima actividad se planea la divulgación de los mecanismos identificados	Este proyecto culminó dando cumplimiento a los objetivos formulados. La recomendación se orienta hacia la difusión de los mecanismos de participación ciudadana que aunque existen, no son conocidos por la comunidad universitaria.	Este proyecto culminó dando cumplimiento a los objetivos formulados. La recomendación se orienta hacia la difusión de los mecanismos de participación ciudadana que aunque existen, no son conocidos por la comunidad universitaria.	Afianzar la difusión de los mecanismos de participación ciudadana pues deben ser conocidos por la comunidad universitaria	Vicerrectoría Administrativa
Consolidación del Documento	Nombre Cargo	Adriana Patricia Afanador Velasco Profesional de Control Interno y Evaluación de Gestión				
Seguimiento al avance de las estrategias	Nombre Cargo	Johana León Jaimés Directora de Control Interno y Evaluación de Gestión				