

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

septiembre - diciembre 2018

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Componente I						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones
Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1 Difusión de la política de Administración del Riesgo de Corrupción a través de la elaboración de folletos, infografías, y otros.	2 ejercicios de difusión.	Planeación Vicerrectoría Administrativa	2018/12/21	100%	Se realizaron 2 ejercicios de difusión con el apoyo de la División de Recursos Humanos, unidad adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, los cuales consistieron en: unas Jornadas de Actualización de Trámites Administrativos en las que se abordó el Plan Anticorrupción y sus componentes. Otro ejercicio fue el Taller de Sensibilización y fortalecimiento en Ética y transparencia en la función pública. http://www.uis.edu.co/webUIS/es/rss/noticia.jsp?id=9162&canal=historicoNoticias.xml&facultad=ppal
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Identificación de riesgos de corrupción para nuevos procesos e inclusión en el mapa.	2 nuevos procesos incluidos en el mapa de riesgos de corrupción	Planeación Vicerrectoría Administrativa	2018/12/21	95%	Se elaboraron los mapas de riesgos de corrupción para los procesos de Planeación Institucional y Seguimiento Institucional. Esta pendiente validación y publicación. Se anexa mapa de corrupción de Planeación Institucional y registros de asistencia fecha: sep. 14 y nov 15 de 2018
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1 Realizar una publicación a manera de noticia institucional sobre la gestión del riesgo de corrupción y mapa de riesgos de corrupción.	Una noticia institucional	Planeación Vicerrectoría Administrativa	2018/12/21	100%	Se publicó una noticia institucional en la cuál se destacan los avances de la Universidad frente la gestión del riesgo de corrupción y mapa de riesgos de corrupción. https://www.uis.edu.co/webUIS/es/rss/noticia.jsp?id=10326&canal=canalComunicaciones.xml&facultad=ppal
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1 Enviar comunicaciones a los líderes solicitando la revisión y monitoreo del mapa.	3 Comunicaciones enviadas	Vicerrectoría Administrativa	2018/12/21	100%	Se enviaron 3 comunicaciones a los líderes de los procesos de Planeación Institucional, Financiero y Contratación.
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1 Realizar el seguimiento correspondiente al mapa de corrupción Institucional.	Al menos 3 seguimientos a la planeación, elaboración e implementación del mapa de riesgos de corrupción.	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2018/12/21	100%	La Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión realiza seguimiento periódico a los Mapas de Riesgos incluyendo el seguimiento cuatrimestral, el cual se publica en la página Web de la Universidad. http://www.uis.edu.co/webUIS/es/transparenciaAccesoInfor macionPublica.html

N° DE ACCIONES

5

% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO

99%

Componente 2		Estrategia de racionalización de trámites								
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
#	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FIN de/mm/a	% Alcance	Observaciones
1	Procedimientos de bonificaciones extraordinarias; auxilaturas estudiantiles; y horas extras. (Proyecto 4100)	Administrativa	Fortalecer la planeación y la eficiencia.	Se ha identificado la necesidad de mejorar la eficiencia de estos procedimientos.	Realizar diagnóstico del estado actual de los procedimientos de bonificaciones extraordinarias, auxilaturas estudiantiles y horas extras. Elaborar, validar e implementar las mejoras identificadas en los procedimientos.	Ofrecer procedimientos más eficaces al usuario	Vicerrectoría Administrativa	2018/12/21	55%	Se realizó el diagnóstico del estado actual de los procedimientos, se diseñó y aplicó un instrumento de recolección de información con las UAA de mayor participación en cada procedimiento de bonificaciones extraordinarias, auxilaturas estudiantiles y horas extras. De igual forma, se elaboró el modelamiento de los procedimientos, los cuales se encuentran en etapa de revisión y validación por parte de las UAA de mayor participación.
2	Procedimiento de transcripción de fórmulas externas y procedimiento de autorización de servicios.	Administrativa	Revisión y ajuste a los procedimientos de transcripción de fórmula externas, y al procedimiento de autorización de servicios con el fin de mejorar el tiempo que el usuario permanece en la institución tanto en fila como en ventanilla para que sea transcrita su fórmula y autorizado un servicio.	Actualmente un usuario que requiere tanto la autorización de un servicio como la transcripción de una fórmula debe realizar dos filas ocasionando con esto congestión en el área y descontento por parte de los usuarios.	Unificar el procedimiento de tal forma que el Usuario solo deba realizar una fila donde se le dé solución tanto a la transcripción de fórmula como a la autorización de un servicio.	Minimización del tiempo que el usuario dispondrá para estas actividades, descongestión en el área de autorizaciones.	Dirección y coordinación de Salud de UISALUD	2018/12/22	98%	Los procedimientos de transcripción de fórmulas externas y de autorizaciones de servicios fueron actualizados y se encuentran en proceso de aprobación para la inclusión al sistema de gestión de calidad, sin embargo las actividades descritas en cada uno de los procedimientos son ejecutadas por las auxiliares administrativas del área en cualquiera de las ventanillas según las necesidades del usuario, esta actividad se evidencia en acta de reunión, donde se define y comunica la mejora y se organiza el entrenamiento de cada uno de los funcionarios.
3	Gestión de agendas profesionales de UISALUD.	Tecnológica	Desarrollo del módulo para la administración en línea de las agendas asistenciales de los profesionales de UISALUD	Se cuenta con un sistema que no está integrado con las bases de datos institucionales	Desarrollo módulo informático para la generación y administración de las agendas asistenciales de cada uno de los profesionales que laboran en la unidad de salud de la UIS.	Programar el tiempo de las citas y las actividades administrativas de los profesionales de la salud de dicha Unidad.	Dirección de UISALUD y División de Servicios de Información	2018/06/29	100%	Esta actividad fue ejecutada en su totalidad a través del desarrollo de un módulo para la consulta de la agenda para cada profesional adscrito a la unidad especializada de salud de la UIS.
4	Solicitud y asignación de citas para la atención de los usuarios de UISALUD	Tecnológica	Desarrollo del módulo para la solicitud y asignación en línea de las citas para la atención de los usuarios de UISALUD.	Se cuenta con un sistema local que no está integrado con las bases de datos institucionales.	Desarrollo de un módulo informático para la solicitud y asignación de citas a los usuarios de UISALUD en los diferentes servicios integrales de salud que ofrece la unidad.	Agilizar la actividad de asignación de citas y eliminar los desplazamientos para los usuarios que requieren el servicio.	Dirección de UISALUD y División de Servicios de Información	2018/06/29	100%	Esta actividad fue ejecutada en su totalidad a través del desarrollo de un módulo que evidencia el listado de citas según los criterios de la cita solicitada por el usuario por oportunidad.
5	Entrega de medicamentos	Tecnológica	Desarrollo de un módulo que permita registrar la entrega de medicamentos, parcial o total, de acuerdo a la cantidad y al número de días de tratamiento formulado a los usuarios de UISALUD, adicionalmente este módulo permitirá la devolución de medicamentos a la farmacia por parte de los usuarios de UISALUD.	Se cuenta con un sistema local que no está integrado con las bases de datos institucionales.	Este módulo permite reducir el número de fórmulas impresas para tratamientos médicos a mediano plazo y reduce también la necesidad de asistir a consulta para que le reescriban la fórmula, ya que el sistema permite saber la cantidad y la fecha de entrega del tratamiento formulado.	Permite a los usuarios de UISALUD, reclamar en la farmacia los medicamentos formulados para tratamiento sin necesidad de reescribir las fórmulas en papel ni de volver a consulta, reduciendo el uso del papel y optimizando el proceso	UISALUD División de Servicios de Información	2018/12/21	100%	Se realizó el desarrollo e implementación de un módulo que cumple con características como: entregas en farmacia de cada uno de las fórmulas de los afiliados, consultas de las fórmulas del afiliado, identificación de fórmulas vencidas y de medicamentos pendientes, validación de la fórmula en cuanto a cobro (si se requiere), validaciones generales, cuota asistencial y cuota moderadora, entre otros. Esto se puede evidenciar en el sistema utilizado por UISALUD.
6	Remisiones a especialistas, laboratorios y clínicas en línea	Tecnológica	Desarrollo de un módulo que permita realizar remisiones en línea a especialistas, laboratorios y clínicas a los usuarios de UISALUD.	Se cuenta con un sistema local que no está integrado con las bases de datos institucionales.	Este módulo permite que los profesionales de salud de UISALUD, puedan hacer remisiones en línea a especialista, laboratorios y clínicas, identificando por medio del sistema la disponibilidad de la Red prestadora de UISALUD, optimizando el proceso y reduciendo el uso de papel.	Permite a los profesionales de salud de UISALUD, agilizar el proceso de remisiones a especialistas, medicamentos y clínicas de los diferentes usuarios, reduciendo el uso del papel y optimizando el proceso.	UISALUD División de Servicios de Información	2018/12/21	100%	El desarrollo del módulo relacionado con remisiones a especialistas, laboratorios y clínicas en línea el cual cuenta con beneficios como: Activación de todos los convenios para realizar el registro de atenciones externas muy antiguas, identificación si es la primera vez del servicio o es un control a los procedimientos, agrupaciones de varios procedimientos al mismo tiempo además de identificar la cantidad de procedimientos a remitir.
7	Cancelación de servicios de Comedores en línea	Tecnológica	Desarrollo de un módulo que permite a los estudiantes usuarios del servicio de comedores poder cancelar en línea los servicios que por diferentes razones no puedan consumir durante el periodo vigente.	No existe en el momento	Desarrollo de un módulo informático que permite a los usuarios de comedores y a la sección agilizar y optimizar este proceso, reduciendo el tiempo empleado por los funcionarios y estudiantes para la recepción de documentos físicos	Permite agilizar el proceso de cancelación o suspensión de los servicios en línea, sin necesidad de hacer filas y enviar documentos en físico a la sección	Sección de comedores y cafetería- Bienestar Universitario División de Servicios de Información	2018/12/21	100%	El desarrollo del módulo relacionado en la actividad se ha implementado incluyendo actividades como: permitir la validación al usuario de tal forma que cuando se haya creado o cancelado el recibo, no permita la cancelación del servicio.
8	Validación de la afiliación de los usuarios de UISALUD	Tecnológica	Implementar una opción en el sistema de afiliados de UISALUD para que las IPS verifiquen que las personas que se presentan a pedir un servicio estén activas en UISALUD sin necesidad de presentar carnet u otra documentación.	Los usuarios de UISALUD deben presentar el carnet para la prestación del servicio.	Desarrollo de una opción en la página web, para que las instituciones prestadoras de servicios que tienen convenio con UISALUD puedan verificar la afiliación de los usuarios para la prestación del servicio.	Evita que los usuarios de UISALUD presenten el carnet que acredita su afiliación para la prestación de los servicios en las IPS.	UISALUD División de Servicios de Información	2018/12/21	100%	Se puede evidenciar la ejecución de esta actividad a través de la página web de la universidad en el micrositio Comprobación de Derechos Afiliados UISALUD.
9	Emisión de certificados y carnets en línea para los afiliados de UISALUD	Tecnológica	Implementar una opción en la página web para que los usuarios de UISALUD puedan obtener sus certificados de afiliación y carnets en línea.	Los usuarios solicitan los certificados y carnet en las oficinas de UISALUD.	La opción a implementar permitirá a los usuarios obtener sus certificados y carnets en línea, las 24 horas del día, los 7 días de la semana.	Evita que los usuarios de UISALUD que requieran solicitar certificados se desplacen a las oficinas de UISALUD para solicitud de los mismos.	UISALUD División de Servicios de Información	2018/12/21	100%	Se puede evidenciar su ejecución en el link https://www.uis.edu.co/unidadSaludAfiliado/login.seam

N° DE ACCIONES

9

% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO

95%

Componente 3		Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% Alcance	Observaciones	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Revisión de la estrategia orientada a la difusión del proceso de rendición de cuentas	Propuesta de Documento con estrategia revisada	Planeación	2018/12/21	100%	Se ajustó la propuesta en términos de la priorización y caracterización de los grupos de interés.
	1.2	Identificación y organización de la información producida por la entidad para la rendición de cuentas	Información recopilada para la rendición de cuentas	Protocolo Planeación	2018/06/30	100%	Para la preparación de los materiales, de cara a la Rendición de cuentas del Segundo año de gestión rectoral (febrero 2017-febrero 2018), desde protocolo se realizan las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de informes de gestión a los titulares de vicerrectoría, facultades, Ipred, oficinas asesoras y unidades adscritas a la rectoría. Revisión de documentos recibidos, depuración de la información y utilización como insumo base para los productos, a partir del cruce y contratación con PI, PDI y Plan de Gestión Rectoral. • Revisión de los productos comunicativos desarrollados por Teleuis en lo corrido del año (Informativo TV, NotiUIS, flashes y boletines, informativos, notas de prensa, especiales radiales, despliegue por redes sociales, etc.) • Reuniones con el Rector y los miembros del Staff directivo para priorizar temáticas.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Preparación de ejercicios de rendición de cuentas	5 espacios de rendición de cuentas	Protocolo Planeación	2018/08/30	100%	A realizaron actividades relacionadas con la planeación, preproducción y desarrollo del materiales de divulgación: Plegable Informativo, videos informativos de los pilares de acción institucional, banners informativos para redes sociales. Lo anterior fue clave para el desarrollo de 6 jornadas de rendición pública de cuentas en los diferentes escenarios de la Universidad; campus central y sedes.
	2.2	Organizar y realizar la rendición de cuentas basados en los resultados del informe de gestión y cumpliendo con los lineamientos establecidos en el cronograma anual de la Superintendencia Nacional de Salud.	Soportes actas o evidencias fotográficas del cumplimiento de la actividad de rendición de cuentas.	Director - UISALUD	2018/06/30	100%	Mediante acta de Consejo Directivo del día 21 de abril del 2018, se estableció la fecha para presentación de informe de gestión del año 2017 para el 10 de mayo del 2018. Para lo cual se envió un comunicado invitando a los afiliados a dicha jornada la cual se desarrollo conforme a como se había planeado.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad: Charla: La naturaleza del servicio público	actividad de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	2018/12/20	100%	Se realizaron 2 ejercicios de difusión por parte de la División de Recursos Humanos, unidad adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, los cuales consistieron en: unas Jornadas de Actualización de Trámites Administrativos en las que se abordó el Plan Anticorrupción y sus componentes. Otro ejercicio fue el Taller de Sensibilización y fortalecimiento en Ética y transparencia en la función pública. http://www.uis.edu.co/webUIS/es/rss/noticia.jsp?id=9162&canal=historicoNoticias.xml&facultad=ppal
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar la evaluación al ejercicio de audiencia pública realizado durante la vigencia.	Documento con los resultados de la retroalimentación	Planeación	2018/12/21	100%	Se realizó la evaluación del ejercicio, se ajustaron los resultados de la tabulación de las encuestas.

N° DE ACCIONES

6

% PROMEDIO DE

100%

Componente 4		Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones	
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Establecer e implementar programa de humanización de la atención en Salud como eje transversal en la prestación de los servicios con el fin de lograr el mejoramiento continuo en la atención de nuestros usuarios y en la imagen institucional.	Programa de humanización del servicio documentado e implementado en UISALUD.	Dirección - UISALUD	2018/12/21	70%	Se generó el programa de humanización del servicio el cual se encuentra a 31 de diciembre en etapa de implementación y seguimiento, es necesario mencionar que el 27 de septiembre de 2018 se realizó capacitación y sensibilización en la estrategia de humanización de los servicios de salud. Adicionalmente la renovación de la infraestructura de UISALUD aporta a la humanización, teniendo en cuenta que todas las adecuaciones se enfocaron en mejorar la experiencia del usuario en la atención en la unidad, fortaleciendo los mecanismos de acceso y comunicación.
	1.2	Fortalecer la cultura de seguridad del paciente, mediante la implementación del programa definido, donde se establecen las estrategias y las metodologías de seguimiento y medición.	Implementación y seguimiento al programa de seguridad del paciente.	Dirección - UISALUD Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad en Salud	2018/12/21	70%	UISALUD cuenta con un programa de seguridad del paciente, de ser necesario será actualizado, adicionalmente se realizó una encuesta de seguridad del paciente donde en donde se identificaron algunos aspectos que se pueden tener en cuenta en la actualización del programa. Adicionalmente durante el año se llevaron a cabo varias difusiones relacionadas con las estrategias de seguridad del paciente.
	1.3	Elaborar los diseños arquitectónicos del espacio público y urbanístico de un edificio de Planta Física, Mantenimiento Tecnológico, Publicaciones y Atención al Usuario.	Diseños Arquitectónicos	Planeación Taller del Plan	2018/12/21	100%	Se cuenta con los diseños arquitectónicos del edificio de Planta Física, Mantenimiento Tecnológico, Publicaciones y Atención al Ciudadano.
	1.4	Generación de informes de PQRDSF	Informes semestrales	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión UISALUD	2019/01/30	100%	En el primer semestre del año 2018 se realizó y publicó el Informe correspondiente al segundo semestre del 2017. Se consolidó y se gestionó la publicación del informe correspondiente al primer semestre del año 2018. El informe correspondiente al 2do semestre del año 2018 se consolida y publica en el mes de febrero de 2019.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Actualizar de acuerdo al reglamento de UISALUD el portafolio de servicios y trámites (Manual de Usuario) de la UNIDAD y publicarlo en la página Web.	Manual de Usuario publicado y socializado a la población usuaria de UISALUD.	Dirección - UISALUD Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento	2018/12/21	50%	Para esta actividad se buscará el apoyo de TELEUIS para proyectar el documento " Manual de Usuario" que servirá de guía en lo que respecta a los trámites, requisitos y condiciones para la prestación de los servicios de UISALUD.
	2.2	Gestionar el funcionamiento de una línea telefónica 018000, que permita brindar al usuario la información que requiera en el momento que la requiera.	Línea telefónica 018000 implementada.	Dirección - UISALUD Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento	2018/06/29	100%	UISALUD gestionó con una entidad de telecomunicaciones el número para la línea telefónica el cual es 018000118920, actualmente se encuentra activa, además dentro de la actualización de las funciones del personal de Coordinación de la Unidad, se estableció la función y responsabilidad de la respuesta a las llamadas generadas a través de esta línea, adicionalmente en la página web de la unidad se encuentra publicada y socializada a la comunidad la finalidad de esta línea.
	2.3	Mantener actualizado el contenido en la página Web en conjunto con las diferentes áreas de la Unidad con el fin de tener en cuenta las necesidades de divulgación que tenga cada área.	Página Web actualizada que permita la interacción del usuarios y que este alineada a la dinámica diaria de la Unidad de tal forma que sirva como mecanismo de información confiable y oportuna.	Dirección - UISALUD Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento	2018/12/21	100%	A través de la página web se está actualizando continuamente información de interés para el usuario en lo concerniente a trámites y servicios de la unidad. Adicionalmente se asignó un funcionario de trabajo social que recopilará y adecuará la información de los diferentes trámites y servicios para continuar con la divulgación en la página web.

Componente 4		Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones	
	2.4	Incorporar al Módulo de Estadísticas del Sistema de Información de PQRDSF institucional los Reportes de las Acciones de Mejora	Incorporación al aplicativo de PQRS institucional de la opción de Reportes de Acciones de Mejora	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión División de Servicios de Información Dirección - UISALUD Oficina SIAU - UISALUD.	2018/12/21	100%	Se realizó el desarrollo y se implemento en el módulo de estadísticas la opción de reportar las acciones de mejora. Adicionalmente se evidenciaron nuevas mejoras que pueden ser incorporadas al sistema de PQRDSF y de ser consideradas se tendrán en cuenta en el plan anticorrupción de la vigencia 2019.
	2.5	Establecer protocolos de servicio en cada una de las ventanillas de cara al usuario	Protocolos de servicio de cada una de las ventanillas de atención al usuario y protocolos de atención telefónica para la Unidad que se alinea al programa de humanización del servicio.	Dirección - UISALUD Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad en Salud. Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento.	2018/12/21	100%	La unidad estableció un protocolo de calidad del servicio para las ventanillas de UISALUD el cual se encuentra en implementación. Adicionalmente se están actualizando los documentos del proceso entre los que se encuentra el procedimiento de atención al usuario.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad: Taller Razonar, decidir y actuar con estándares de Alta Calidad(La Ética en lo Público).	1 actividad de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	2018/12/20	100%	Se desarrollaron las siguientes actividades: Jornada de transparencia con enfoque territorial, actualización en trámites de gestión administrativa, Taller de Sensibilización y fortalecimiento en Ética y transparencia en la función pública. http://www.uis.edu.co/webUIS/es/rss/noticia.jsp?id=9162&canal=historicoNoticias.xml&facultad=ppal
	3.2	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad: Taller Razonar, decidir y actuar con estándares de Alta Calidad(La Ética en lo Público).	1 actividad de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	2018/12/21	100%	Se realizaron ejercicios de difusión por parte de la División de Recursos Humanos, unidad adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, los cuales consistieron en: unas Jornadas de Actualización de Trámites Administrativos en las que se abordó el Plan Anticorrupción y sus componentes. Otro ejercicio fue el Taller de Sensibilización y fortalecimiento en Ética y transparencia en la función pública.
	3.3	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad: Charla: La naturaleza del servicio público	1 actividad de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	2018/12/20	100%	Se realizaron ejercicios de difusión por parte de la División de Recursos Humanos, unidad adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, los cuales consistieron en: unas Jornadas de Actualización de Trámites Administrativos en las que se abordó el Plan Anticorrupción y sus componentes. Otro ejercicio fue el Taller de Sensibilización y fortalecimiento en Ética y transparencia en la función pública.
	3.4	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad: Charla: La naturaleza del servicio público	1 actividad de entrenamiento	División de Recursos Humanos Subproceso de Formación de Personal	2018/12/21	100%	http://www.uis.edu.co/webUIS/es/rss/noticia.jsp?id=9162&canal=historicoNoticias.xml&facultad=ppal
	3.5	Capacitación continuada en humanización de la atención de servicios de salud y seguridad del paciente.	Fortalecimiento de las competencias del personal de UISALUD que permitan la adecuada implementación de los programas de humanización del servicio y seguridad del paciente y mejore la cultura organizacional y la satisfacción y percepción del usuario	Dirección - UISALUD Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad en Salud.	2018/12/21	100%	El 27 de septiembre de 2018 se realizó capacitación y sensibilización en la estrategia de humanización de los servicios de salud. Adicionalmente la renovación de la infraestructura de UISALUD aporta a la humanización, teniendo en cuenta que todas las adecuaciones se enfocaron en mejorar la experiencia del usuario en la atención en la unidad, fortaleciendo los mecanismos de acceso y comunicación. Se generó el programa de humanización del servicio el cual se encuentra a 31 de diciembre en etapa de implementación y seguimiento.
	3.6	Socializar el Módulo de Registro y Seguimiento de Acciones de Mejora del Sistema de Información de PQRDSF institucional a los Líderes de Procesos del SGI y Directores y/o Jefes de UAA	Dos (2) Actividades presenciales de socialización ejecutadas	División de Servicios de Información Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2018/12/21		Esta actividad de ser considerada, será incorporada en el plan anticorrupción de la vigencia 2019 teniendo en cuenta que requiere el desarrollo del modulo en el sistema y la sensibilización a Líderes de Procesos del SGI y Directores y/o Jefes de UAA y a su personal de apoyo en como realizar el tramite de las acciones de mejora derivadas de PQRDSF

Componente 4		Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones	
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Definir plan de mantenimiento de la infraestructura de la Unidad en conjunto con la División de planta física de tal forma que se garantice el cumplimiento de los requerimientos de habilitación.	Mantener en adecuadas condiciones la infraestructura de la Unidad y en cumplimiento de la normatividad legal vigente.	Dirección - UISALUD Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad en Salud - UISALUD. División de planta física.	2018/06/29	100%	UISALUD en conjunto con la División de Planta Física estableció el plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura con el fin de mantener en adecuadas condiciones las instalaciones y adicionalmente dando cumplimiento a la normatividad.
	4.2	Establecer metodología para mantener actualizada el normograma de la Unidad de tal forma que se garantice el cumplimiento de la normatividad legal vigente.	Metodología dinámica de actualización normativa aplicable a la Unidad.	Dirección - UISALUD Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento.	2018/12/21	70%	Actualmente UISALUD cuenta con la matriz de requisitos legales aplicables a la Unidad, sin embargo se encuentra en proceso de actualización junto con la demás documentación del proceso.
	4.3	Revisión y publicación del Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano de la Universidad Industrial de Santander	Documento revisado y publicado en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2018/12/21	80%	Se elaboró el Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano el cual está pendiente de ajustes para aprobación y publicación.
	4.4	Actualización del Procedimiento de Quejas, Reclamos y Sugerencias PSE.04 y el Formato Recepción de Quejas, Reclamos y Sugerencias - FSE.06	Procedimiento y Formato actualizados con la inclusión de UISALUD y la normatividad complementaria	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2018/12/21	100%	Se realizó la respectiva actualización del procedimiento y se encuentra publicado en la Documentación del Proceso Seguimiento Institucional.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Caracterización de la población Usuaría de UISALUD, con el fin de conocer la población con necesidades especiales y establecer los protocolos específicos para la atención de estos usuarios dependiendo el tipo de necesidad especial de atención.	Mecanismos de atención y orientación al Usuario con necesidades especiales de acuerdo al tipo de necesidad especial.	Dirección - UISALUD Coordinadora de Vigilancia Epidemiológica y Gestión del Riesgo.	2018/12/21	80%	UISALUD a través de la coordinación de vigilancia epidemiológica y gestión de riesgo realizó caracterización de la población de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Protección Social, la cual fue enviada en noviembre de 2018. Se tuvieron en cuenta las variables e indicadores establecidos para este fin, los cuales se agruparon en caracterización demográfica, morbilidad y mortalidad.
	5.2	Establecer los mecanismos de socialización permanente de los derechos y deberes a los usuarios de la UNIDAD, así mismo establecer los mecanismos de evaluación del conocimiento e interiorización de los derechos y deberes.	Mecanismos de Socialización permanente de los derechos y deberes de los usuarios.	Dirección - UISALUD Coordinadora Administrativa y de Aseguramiento. Trabajadora Social.	2018/12/21	100%	Mediante boletín de edición n°2 socializo a los usuarios los deberes y derechos que tienen como afiliados a la unidad esto con el fin de facilitar el acceso a los diferentes servicios que brinda la unidad y hacer un adecuado y eficiente uso de estos.
	5.3	Estrategia de socialización de los aplicativos (Web y móvil) de atención de PQRSDF, enfocada a los usuarios del servicio de salud de UISALUD y comunidad universitaria	Información a través de folletos y sesiones informativas.	UISALUD Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2018/12/21	100%	Mediante boletín de edición n°2 socializo a los usuarios los deberes y derechos que tienen como afiliados a la unidad esto con el fin de facilitar el acceso a los diferentes servicios que brinda la unidad y hacer un adecuado y eficiente uso de estos.

N° DE ACCIONES

22

% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO

91%

Componente 5		Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Revisar que la información institucional registrada en la sección de Transparencia y acceso a la información se encuentre vigente	Sección de transparencia y acceso a la información del sitio web institucional con la información, actualizada	Documento con elementos del micro sitio revisados	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2018/12/21	80%	Se han realizado jornadas de revisión del micrositio Transparencia y acceso a la información del sitio web institucional logrando evidenciar que muchos de los componentes establecidos no contenían información o estaban desactualizados, adicionalmente se pudo identificar que era necesario crear unos nuevos campos para cumplir con la normativa. A la fecha el micrositio se encuentra en funcionamiento con los ajustes pertinentes. Quedan unos aspectos por mejorar los cuales seguirán siendo gestionados por los responsables.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1. Revisión y publicación del Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano de la Universidad Industrial de Santander	Establecimiento Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano	Documento revisado y publicado en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2018/12/21	80%	Se elaboró el Manual de Procedimientos de Atención al Ciudadano el cual está pendiente de ajustes para aprobación y publicación.
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Presentación del Programa de Gestión Documental (PGD) ante el Comité de Archivo, socialización ante las esferas de dirección y publicación en la página Web institucional	PGD aprobado, socializado y publicado	Número de instrumentos de gestión de la información elaborados y publicados en la web Institucional.	Dirección de Certificación y Gestión Documental	2018/12/21	100%	Presentación del PGD al Consejo Académico el día 17 de abril, falta noticia de socialización a la UIS y publicación en la Web. Aprobación ante el Comité de Archivo N. 51 y Publicación en la Página Web de la Universidad
	3.2 Elaboración del Registro de activos de información de la Universidad	Avance en un 30% del registro o inventario de los activos de información y publicación de los resultados parciales del inventario en la Web institucional		Dirección de Certificación y Gestión Documental	2018/12/21	90%	Cumplimiento total de la primera etapa (según meta establecida del 40%), según lo indica el cronograma de actividades. Con un total de 96 inventarios.
	3.3 Por medio de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, motivar a los grupos de investigación de la Universidad a incluyan sus documentos de carácter reservado o clasificado en el Índice de información clasificada y reservada.	Inclusión en las TRD de las Escuelas de los grupos de investigación; motivación por medio de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión para que los grupos desarrollen este componente de las TRD y publicación progresiva del Índice de información clasificada y reservada en la página Web institucional.		Dirección de Certificación y Gestión Documental	2018/12/21	90%	Se capacitaron los auxiliares de los Grupos de Investigación en cuanto a la Organización de los Archivos, quedando así pendiente la implementación de las tareas, fundamentalmente la inclusión de las series y subseries de los grupos de investigación en las TRD de las Escuelas respectivas.

Componente 5		Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	% Alcance	Observaciones
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Implementación del servicio de consulta para personas en condición de discapacidad visual y auditiva, en la Biblioteca de la Universidad Industrial de Santander (proyecto 4132)	Servicio de consulta para personas en condición de discapacidad visual y auditiva.	2 Herramientas tecnológicas implementadas	Biblioteca	2018/12/21	100%	En el marco del proyecto "Implementación del servicio de consulta para personas con discapacidad visual y auditiva de la Biblioteca de la UIS" se han realizado las siguientes actividades: *Capacitación a funcionarios en talleres básicos de lengua se señas colombiana, taller de lecto-escritura braille y como abordar una persona con discapacidad visual, dirigida por profesionales del Instituto municipal de Cultura y turismo de Bucaramanga (Biblioteca Turbay) * Acondicionamiento de cuatro equipos de la sala de la base de datos de la Biblioteca central y 2 en la biblioteca de la facultad de salud para la atención de usuarios en condición de discapacidad. *Acondicionamiento de baño de biblioteca central para personas con discapacidad motriz. *Junto con Bienestar universitario se identifican los servicios tiflotécnicos que se pueden prestar a la población. *A corte 6 de diciembre de 2018 del proyecto queda pendiente la verificación y seguimiento, la cual se realizara en el primer trimestre del año 2019 una vez se reanuden las actividades académicas en la Universidad.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Elaborar y publicar el informe de seguimiento de PQRSF	Informe de seguimiento de PQRSF	Documento elaborado	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	2018/12/21	100%	En el primer semestre del año 2018 se realizó y publicó el Informe correspondiente al segundo semestre del 2017. Se consolido y se gestiono la publicación del informe correspondiente al primer semestre del año 2018. El informe del segundo semestre del año 2018 se realiza y publica en los meses de enero - febrero de 2019. Por lo cual se da cierre a esta acción y se tendrá en cuenta para el plan de la vigencia 2019.

Nº DE ACCIONES

7

% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO

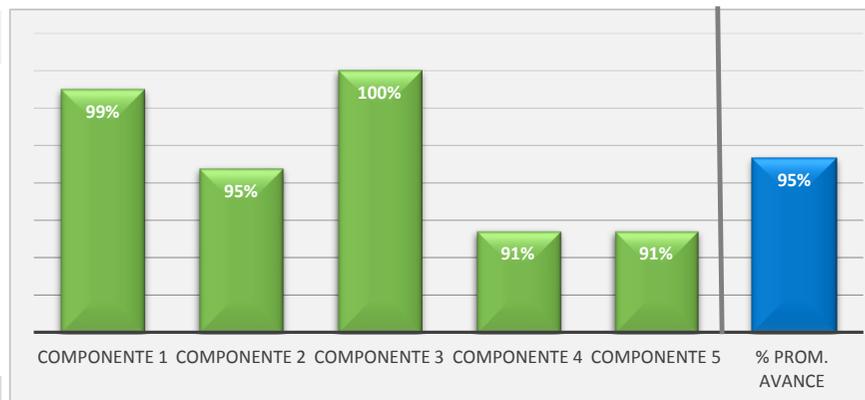
91%

INFORME DE CUMPLIMIENTO

PERIODO

septiembre - diciembre 2018

NOMBRE DEL COMPONENTE		Nº DE ACCIONES	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
Componente 1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	5	99%
Componente 2	Estrategia de racionalización de trámites	9	95%
Componente 3	Rendición de cuentas	6	100%
Componente 4	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	22	91%
Componente 5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	7	91%
% PROM. AVANCE		49	95%



OBSERVACIONES

- Componente 1: se pudo evidenciar que se presenta un cumplimiento de las actividades con relación a las metas planteadas, es necesario mencionar que se transmitió la importancia de reforzar el tema de la identificación de riesgos de corrupción haciéndolo extensivo a todos aquellos procesos de la universidad que aplique.
- Componente 2: tuvo un gran avance en lo relacionado con la parte tecnológica la cual estaba direccionada al desarrollo de módulos informáticos que permiten el mejoramiento de algunos servicios de la universidad, en cuanto a la actividad relacionada con procedimientos de bonificaciones extraordinarias, auxilios estudiantiles y horas extras, se encuentra en proceso de ejecución teniendo en cuenta su complejidad, pero se solicita a la unidad continuar y agilizar su avance.
- Componente 3: se dio cumplimiento al 100% de las actividades y metas planteadas en este componente, evidenciándose la gestión y buen acogimiento del plan por parte de las unidades.
- Componente 4: teniendo en cuenta que la unidad de UISALUD fue incorporada al sistema de gestión de calidad de la universidad, y por su complejidad a corte 31 de diciembre de trabaja en la actualización de documentos que son complemento a las actividades establecidas en el plan anticorrupción por lo cual se continuará trabajando en el año 2019 en estas acciones.
- Componente 5: Las actividades relacionadas en este componente son de carácter permanente y requieren la intervención de varias unidades por lo cual de ser consideradas se incorporarán nuevamente en el plan de la vigencia 2019.

Finalmente se evidenció una buena gestión por parte de las unidades en cuanto al desarrollo de las actividades planteadas en comparación con el plan de la vigencia 2017; Promedio de cumplimiento 2017: 89% - Promedio de cumplimiento 2018: 95%.

La Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión continuará realizando seguimiento y transmitirá la importancia de reforzar algunos componentes con el ánimo de contribuir en la lucha contra la corrupción.

Fecha corte del Seguimiento | 31 de diciembre de 2018

Seguimiento al Avance
Nombre FRANCISCO JAVIER ACEVEDO
Cargo Director de Control Interno y Evaluación de Gestión

Consolidó el Documento
Nombre ADRIANA PATRICIA AFANADOR VELASCO
Cargo Profesional de Control Interno y Evaluación de Gestión