



FECHA: 12 de mayo de 2020

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
1.Mapa de riesgos de corrupción	<p>1.1 Definir el contexto estratégico institucional soporte para la formulación de mapas de riesgos</p> <p>1.2 Actualizar la metodología de riesgos en su componente de corrupción.</p> <p>1.3 Revisar y ajustar los mapas de riesgos de los procesos en el componente corrupción.</p> <p>1.4 Aprobar ajuste en la política de Riesgos.</p> <p>1.5 Sensibilizar a todos los servidores sobre la política de riesgos</p> <p>1.6 Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupción acuerdo a la periodicidad establecida en la normatividad.</p>	<p>Se realizó seguimiento a los 27 riesgos de corrupción identificados en los procesos institucionales, así: Proceso Gerencia Estratégica: 6 riesgos. Proceso Gestión de Compras: 4 riesgos. Proceso Gestión Financiera, Presupuestal y Contable: 3 riesgos. Proceso Gestión Documental: 1 riesgo. Proceso Gestión de Infraestructura: 5 Riesgos. Proceso Gestión de Talento Humano: 3 riesgos. Proceso Evaluación, Medición y Seguimiento a la Gestión: 2 riesgos. Proceso Gestión Académica: 3 riesgos.</p> <p>No se evidenció materialización de los riesgos.</p> <p>El proceso de contratación y construcción del nuevo bloque académico se llevó a cabo de acuerdo con los requerimientos legales.</p> <p>Se evidenció que mediante la Resolución 477 del 24 de marzo de 2020, el INTEP declaró la urgencia manifiesta debido a la pandemia COVID 19 que está afectando a nivel mundial y se suscribieron cinco (5) contratos los que se reportaron a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.</p>			Gestión del Talento Humano Oficina de Planeación	<p>Recomendaciones:</p> <p>1. Se recomienda a la Oficina de Planeación que en la identificación de los riesgos de corrupción, se tenga en cuenta la pertinencia de la generalidad de los mismos, puesto que al ser tan amplio puede dificultarse la identificación de los controles, definición de las acciones a desarrollar, y su monitoreo, con el fin de facilitar la toma de decisiones oportunas y el establecimiento de los responsables acorde con los procesos relacionados.</p> <p>Es pertinente incluir el riesgo "Pandemia",</p> <p>2. Se requiere fortalecer la socialización del Plan Anticorrupción a todo el personal de la Institución.</p>



FECHA: 12 de mayo de 2020

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
2.Estrategia Antitrámites	2.1 Socializar política de Racionalización 2.2 Identificar y priorizar trámites a racionalizar. 2.3 Documentar los trámites a intervenir según priorización realizada. 2.4 Racionalización de trámites 2.5 Definir política de desconcentración de trámites 2.6 Desconcentrar Trámites y servicios a través del canal presencial. 2.7 Seguimiento al cumplimiento de la política antitrámites. 2.8 Actualizar trámites	Durante el período evaluado se evidenció avance en la formulación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación PETI, el cual es de vital importancia para hacer el plan de racionalización de trámites.  La Institución hizo la contratación para la adquisición de equipos de cómputo como parte del programa de renovación requerido para agilizar los trámites institucionales  Se requiere priorizar la racionalización de los trámites relacionados con la Inscripción y matrícula de estudiantes los cuales son 100% presenciales.  Se evidenció la actualización de los trámites institucionales en el SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública. Los 14 trámites reportados son los siguientes: 1.Inscripción aspirantes a programas de pregrado 2.Matricula aspirantes admitidos a programas de pregrado. 3.Renovación de matrícula de estudiantes. 4.Cancelación de matrícula académica. 5.Carnetización. 6.Registro de asignaturas. 7.Grado de pregrado. 8.Reingreso a un programa académico. 9.Aplazamiento del semestre. 10.Transferencia de estudiantes de pregrado. 11.Fraccionamiento de matrícula (Crédito). 12. Contenido de Programa Académico. 13. Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios. 14. Cursos Intersemestrales.  No se evidencia la desconcentración de trámites del canal presencial.  Igualmente, se requiere tener el plan de racionalización de trámites, una vez se analicen y prioricen los reportados por el INTEP al SUIT.			Gerencia Estratégica	



FECHA: 12 de mayo de 2020

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
3.Estrategia Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas a través de diversos medios de comunicación	<p>Se evidenció la publicación oportuna en la página web de los informes financieros, contables, Seguimiento de Sugerencias, Quejas y Reclamos, Informes obligatorios oficina de Control Interno, indicadores e informes de gestión 2019.</p> <p>El señor rector en la reunión de inicio de semestre presentó ante la comunidad académica, el informe ejecutivo de la gestión realizada hasta la fecha.</p> <p>Se inició la preparación de la Audiencia de Rendición de Cuentas Publicas vigencia 2019.</p> <p>Se requiere revisar permanentemente la actualización de la información en la página web institucional. Especialmente publicar los resultados de los proyectos y la Contratación realizada durante la vigencia 2019 y 2020</p> <p>Se evidenció la publicación oportuna en la página web de los informes financieros, contables, Seguimiento de Sugerencias, Quejas y Reclamos, Informes obligatorios oficina de Control Interno.</p>			Oficina de Planeación	



FECHA: 12 de mayo de 2020

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Página web institucional y otras estrategias	<p>La página web institucional, como medio de comunicación se actualiza semanalmente, publicando la información trascendental de interés a los grupos de valor y partes interesadas.</p> <p>Actualización de los módulos de la página web institucional centralizando los informes por temas e histórico.</p> <p>Con el objeto de fortalecer la atención al Ciudadano se ha establecido la siguiente estrategias: Información actualizada en el sistema cerrado de televisión.</p> <p>Publicación de información institucional en redes sociales: Facebook, Google +, You Tube, Twitter.</p> <p>Se evidenció la realización de reuniones con el grupo de valor Docentes, en la cual se presentó la proyección de planes para el primer semestre académico</p> <p>Se ha institucionalizado el representante de los estudiantes de cada grupo quienes son los voceros ante las unidades académicas para presentar sus inquietudes las que deben ser resueltas oportunamente.</p>			Planeación Talento Humano Secretaría General Rectoría	La Institución suspendió el semestre académico debido a la cuarentena decretada por el gobierno nacional como parte del plan de contingencia ante la pandemia COVID 19.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Sistema de sugerencias, quejas y reclamos.	<p>Designación de una funcionaria para la atención al cliente, centralizando la información y ubicando un espacio con las herramientas necesarias. Sistematización de la ventanilla única para el control de la correspondencia externa.</p> <p>Evaluar el Sistema de Quejas y Reclamos. Se realizó seguimiento al primer trimestre de 2020.</p> <p>Como resultado del seguimiento a los derechos de petición recibidos en la Secretaría General, se requiere centralizar su radicación para tener mayor seguridad en los plazos para la respuesta derechos de petición</p> <p>Se requiere con urgencia la intervención de los funcionarios en materia de atención al ciudadano con el objeto de fortalecer las relaciones interpersonales a través de mecanismos de desarrollo de habilidades gerenciales.</p>			Planeación Talento Humano Secretaría General Rectoría	
Otras	No se evidenció otras actividades					