

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	METAS	PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO 3		
						SE CUMPLIÓ	% AVANCE	OBSERVACION
	Conformar grupo de apoyo de rendición de cuentas .	Conformación de grupo de apoyo en todo el proceso de rendición de cuentas, donde cada uno realizará aportes desde sus funciones y conocimientos.	Un (1) grupo conformado	Grupo Conformado	Oficina de planeación.	SI	100%	Durante el mes de febrero de 2022 se realizó esta actividad
	Solicitud del informe ejecutivo y presentación de rendición de cuentas a dependencias, facultades y vicerrectorías	elabora la plantilla de informe y presentación , la cual tendrá de manera clara y precisa la información que deben adjuntar las diferentes dependencias.	Una (1) plantilla de rendición de cuentas	Solicitud de información (oficio y/o correo)	Oficina de planeación.	SI	100%	Se publicó en la página web el informe ejecutivo y la presentación de la rendición de cuentas de la vigencia 2021.
	Elaboración de cronograma de rendición de cuentas	Con el grupo de apoyo se realizará el cronograma de rendición de cuentas con el fin de dar a conocerlo a las diferentes dependencias y comunidad en general.	Un (1) cronograma de rendición de cuentas	cronograma de rendición de cuentas elaborado	Oficina de planeación.	SI	100%	Se publicó en la página web la estrategia de la rendición de cuentas de la vigencia 2021, la cual contiene el cronograma para el desarrollo de la misma
	Entrega de informes rendición de cuentas de dependencias, facultades, vicerrectorías a la oficina de planeación	Cada una de las dependencias, facultades, vicerrectoría deben elaborar su informe de gestión del año anterior y ser enviado a la oficina de planeación.	Un (1) Informe y presentación	Informes y presentaciones entregadas	Oficina de Planeación	SI	100%	Se entregó por parte de las dependencias la información requerida para la elaboración de la rendición de cuentas
3.2 Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.								
	Publicación Informe rendición de cuentas dependencias, facultades, vicerrectorías y rectoría.	Publicar en la página web el informe y presentación	Un (1) Informe y Presentación Powerpoint	Informe y presentación powerpoint	Oficina de comunicaciones	SI	100%	Se publicó el informe y la presentación
	Consolidar las preguntas recibidas en el correo electrónico de rendición de cuentas institucional, con sus respectivas respuestas de la comunidad.	Realizar el desarrollo de las preguntas de la comunidad	Un (1) Informe	Informe	Oficina Planeación	SI	100%	Se recibieron las preguntas por parte de la comunidad y fueron consolidadas exitosamente
	Coordinar Audiencia Pública Rectoría	El día 30 de marzo el rector realizará su jornada de rendición de cuentas hacia la ciudadanía en general.	Una (1) Jornada de Rendición de Cuentas	Jornada realizada	Rectoría	SI	100%	Se realizó la rendición de cuentas vigencia 2021 de manera presencial en las instalaciones de la Entidad y de igual forma se realizó transmisión por las redes sociales y canales locales
3.3 Subcomponente 3: Responsabilidad								
	Elaboración de un plan de divulgación de rendición de cuentas	Estructurar un plan de divulgación con el grupo de apoyo de	Un (1) Plan de divulgación	Plan de divulgación elaborado	Oficina de comunicaciones	SI	100%	Se divulgó la rendición de cuentas por los diferentes canales de comunicación
3.4 Subcomponente 4 Evaluación y realimentación a la gestión institucional								
	Elaborar encuestas de evaluación de las jornadas de rendición de cuentas	estructurar la encuesta de evaluación de rendición de cuentas.	Encuesta	Encuestas aplicadas	Oficina de Planeación	SI	100%	Se elaboró la encuesta y fue aplicada exitosamente
	Consolidación y análisis de encuestas	Realizar e proceso de consolidación de los datos de la encuesta para su respectivo análisis	Un (1) Análisis de encuesta	Análisis de encuesta realizado	Oficina de control interno	SI	100%	Se realizó la consolidación y el análisis de la encuesta a los participantes de la rendición de cuentas y el informe fue publicado en la página web
	Plan de mejoramiento de jornadas de rendición de cuentas (si aplica)	De acuerdo al resultado del análisis de encuesta se define si se elabora un plan de mejoramiento.	Un (1) Plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento estructurado	Dependencias, facultades, vicerrectorías, rectoría, oficina de control interno.	SI	100%	Se elaboró el plan de mejoramiento de la rendición de cuentas en donde todas las actividades se encuentran alineadas de conformidad con el análisis de la encuesta realizada en aras de la rendición de cuentas.

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	METAS	PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO		
						SE CUMPLIÓ	% AVANCE	OBSERVACION
CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.								
4.1 Subcomponente 1: Estructura administrativa y Dirección estratégica.								
	Política de Atención al ciudadano	Aprobación de la política de atención al ciudadano	Un (1) Política Aprobada	Política	Consejo Superior	SI	100%	Se aprobó la política de Institucional de Servicio al Ciudadano mediante acuerdo No 0006 de febrero de 2022
	Caracterización de los grupos de valor	Realizar la caracterización de los grupos de valor y la publicación en la página web de la institución.	Un (1) Caracterización	Informe	Coordinadora de atención al ciudadano y Oficina Asesora de Planeación	SI	100%	Se realizó la caracterización y fue publicado en la página web
	Fortalecimiento al seguimiento de las PQRS	Realizar seguimiento oportuno y eficiente a las PQRS identificando los casos.	Un (2) informe	Informe	Coordinadora de atención al ciudadano	SI	100%	Se realizaron los informes y se publicaron en la página web
4.2								
	Diseñar protocolos de servicio al ciudadano	Protocolo realizado y publicado en la página de la institución.	Un (1) protocolo Institucional	Protocolo	Coordinadora de atención al ciudadano	SI	100%	Se realizó el protocolo y fue cargado en la página web la resolución
	Identificación de necesidades físicas y de señalización.	Definir las necesidades en materia de adecuación física y señalización, que garantice la accesibilidad adecuada a la población de movilidad reducida.	Áreas adecuadas.	Áreas adecuadas.	Oficina Asesora de Planeación	SI	100%	Se evidencia en la ración de los contratos vigencia 2022
	Actualización de reporte mensual de seguimiento a las PQRS registradas en el sistema de información.	Realizar el seguimiento oportuno de la actualización de la PQRS	Tres (3) Actualizaciones	Actualizaciones realizadas	coordinadora de atención al ciudadano	SI	100%	Se realizaron los seguimientos de las actualizaciones de las PQRS
4.3 Subcomponente 3: Talento Humano.								
	Capacitar al personal en mejoramiento en la Atención al Ciudadano	Realizar jornadas de capacitación donde se den a conocer los protocolos del servicio con el fin de fortalecer la atención al ciudadano en la institución.	Dos (2) Capacitación	Capacitación realizada	coordinadora de atención al ciudadano	SI	100%	Se realizaron las capacitaciones
	Divulgar los protocolos de atención al ciudadano.	Realizar divulgación en los diferentes canales de comunicación sobre los protocolos a tener en cuenta para la atención al ciudadano	Dos (2) Publicaciones	Publicaciones realizadas	coordinadora de atención al ciudadano	SI	100%	Se realizaron dos publicaciones de divulgación de los protocolos de atención al ciudadano
	Realizar campañas permanentes que promuevan una cultura de una excelente atención al ciudadano que se refleje en los indicadores y mecanismos de percepción	Realizar campañas permanentes para adoptar una excelente cultura de atención humanizada en los procesos institucionales, en la atención, en los trámites y servicios ofrecido a la ciudadanía y partes interesadas	Tres (3) Campañas	Campañas realizadas	coordinadora de atención al ciudadano	SI	100%	Se hicieron las 3 en una
4.4								
	Normograma del proceso de atención al ciudadano.	Diseñar normograma del proceso de atención al ciudadano y publicar en la página de la institución.	Un (1) normograma atención al ciudadano	Normograma	coordinadora de atención al ciudadano - Oficina Jurídica	SI	100%	Realizado y cargado en la página web
4.5 Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano.								
	Aplicar encuestas de satisfacción al ciudadano frente a los trámites y servicios ofrecidos por la institución de los procesos misionales	Diseñar el formato y aplicar la encuesta a la ciudadanía por semestre	Dos (2) Encuestas aplicadas	Tabulación de las encuestas aplicadas	coordinadora de atención al ciudadano	SI	50%	Se diseñó el formato y se aplicó la encuesta en un semestre académico, debido a que el otro semestre termina en el 2023.

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	METAS	PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO		
						SE CUMPLIO?	% AVANCE	OBSERVACION
	Generar informe de percepción de usuarios frente a la atención de los servicios ofrecidos	Informe de percepción al usuario y la publicación al pagina de la institución.	Dos(2) informe	Informe de percepción	coordinadora de atención al ciudadano	SI	50%	Se realizó un informe de percepción de atención al ciudadano
	Generar plan de mejoramiento frente a los trámites y servicios ofrecidos a la ciudadanía de acuerdo al informe de percepción y las PQRD.	Un (1) plan de mejoramiento	Un (1) plan de mejoramiento.	Plan de mejoramiento estructurado	coordinadora de atención al ciudadano	NO	0%	Por falta de tiempo
QUINTO COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información								
Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa								
	Implementar una APP Móvil con los módulos ofrecidos en el SIAC	Desarrollar e implementar una app móvil que contenga los módulos existentes en el SIAC con el fin de mejorar la experiencia en el usuario y fortalecer la interacción frente a los trámites y servicios que estos realizan de forma Web.	Un (1) App móvil del SIAC	Aplicación Móvil	Oficina de Sistemas y Soporte Técnico	NO	0%	Por falta de recursos no se elaboro esta actividad.
COMPONENTE: Cultura de Integridad, conflicto de interés, ética								
1	Campaña de sensibilización de los valores institucionales	Realizar 4 campaña de sensibilización y comunicación sobre los valores en los servidores públicos.	4 campañas trimestrales	Volantes, pendones, evidencias fotograficas , relacion de funcionarios que realizaron la induccion	Oficina Talento Humano	SI	100%	Se realizaron 9 sensibilizaciones de los valores institucionales
2	Encuesta de los valores del código de integridad	Realizar una encuesta sobre los valores del código de integridad, para propender en la transformación de los hábitos y comportamientos cotidianos, brindando pautas de cómo deben ser y obrar los servidores públicos en su labor diaria	una encuesta al año	Registro del diligenciamiento de las encuestas, entrega de la ponderación de los resultados obtenidos en las encuestas	Oficina Talento Humano	SI	100%	Se realizó la encuesta de los valores del código de integridad
3	Abril y julio mes de los valores	Asignar un líder o responsable para promover la cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado	2 Promoción de los valores entre los funcionarios públicos	Acta donde se evidencia la designación de los servidores públicos que actuarán como líderes y facilitadores para fomentar la cultura de integridad	Oficina Talento Humano	SI	50%	Se realizó una promoción de los valores entre los funcionarios y se cuenta con las evidencias de los funcionarios líderes a través de actas.
4	Taller de trabajo en equipo	Aprender las principales herramientas que facilitan el trabajo en equipo así como técnicas para conseguir que los miembros del grupo estén más cohesionados y orientados a objetivos.	Un (1) Taller	actas o evidencias de asistencia	Oficina Talento Humano	SI	100%	Se realizó este taller el 24 de agosto de 2022, virtual con duración de 9 horas
5	Taller de manejo de las relaciones interpersonales	está enfocado al mejoramiento de interrelación con las personas, en cualquier tipo de ámbito que se encuentre.	Un (1) Taller	actas o evidencias de asistencia	Oficina Talento Humano	SI	100%	Se realizó este taller el 12 de octubre de 2022 de forma presencial con una duración de 2 horas
6	Taller de diligencias y liderazgo	Con este taller se busca resolver situaciones de conflicto laboral.	Un (1) Taller	actas o evidencias de asistencia	Oficina Talento Humano	SI	100%	Se realizó este taller el 8 de septiembre de 2022 de forma virtual con una duración de 9 horas
7	Reconocimiento los servidores públicos que se identifiquen más con los valores.	Promover el trabajo en equipo en equipo y la motivación personal, mejorar el rendimiento mediante un plan de incentivos, crear clima laboral, cultura organizacional y dar valor a las personas para que se sientan parte de la organización.	Un (1) evento	evento realizado	Oficina Talento Humano	SI	100%	Se realizó el 28 de octubre del 2022 de forma presencial
8	Capacitación en modelo integrado de planeación y gestión MIPG	Fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día.	Dos (2) Capacitaciones	actas o evidencias de asistencia	Oficina Talento Humano	SI	100%	Se realizó esta capacitación el 15 de noviembre de 2022 de forma virtual con una duración de 5 días

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Fecha:	Firmas:
Dusley Mosquera	Cindy Mosquera	Cindy Mosquera	13/11/2023	1