



**Alcaldía de Medellín**  
**SAPIENCIA**

Agencia de Educación Superior de Medellín

FORMATO

Código: F-ES-DE-001

Versión: 02

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Página: 1 de 1

COPIA CONTROLADA

**FORMULACIÓN**

COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar y socializar la política de administración de riesgos de corrupción.	Política de administración de riesgos de corrupción adoptada y socializada.	1	30/04/2017	Planeación Estratégica
	Construir y divulgar el mapa de riesgos de la Agencia.	Mapa de riesgos de corrupción elaborado y actualizado.	1	28/02/2017	Planeación Estratégica Líderes de proceso
	Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos.	Número de informes de seguimiento elaborados	2	30/06/2017 31/12/2017	Planeación Estratégica Control Interno
Racionalización de Trámites	Identificar y priorizar los tramites que se realizan en cada uno de las áreas de la Agencia.	Porcentaje del avance en la identificación de trámites. (Diagnóstico).	100%	25/02/2017	Subdireccion Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestion,
	Formular una propuesta de racionalización de los trámites identificados.	Porcentaje de avance en la formulación de propuesta para la racionalización de trámites.	100%	25/03/2017	Subdireccion Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestion,
	Socializar el proyecto aprobado de racionalización de trámites para la Agencia.	Número de capacitaciones y/o socializaciones realizadas.	1	15/04/2017	Subdireccion Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestion,
	Realizar informes de seguimiento y desarrollo del proceso de racionalización de los tramites señalados.	Número de Informes elaborados.	2	30/06/2017 18/12/2017	Subdireccion Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestion,
	Realizar el registro de los trámites en el Sistema Único de Identificación de Trámites (SUIT).	Porcentaje de avance en el registro de trámites en el SUIT.	100%	15/06/2017	Subdireccion Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestion,
Rendición de Cuentas	Diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas.	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	1	20/12/2017	Director General
	Elaborar y publicar informe de gestión de resultados, logros y dificultades.	Número de informes de gestión de resultados elaborado	1	15/01/2018	Planeación Estratégica y Comunicaciones

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Revisar y validar el diagnóstico realizado el año anterior y adaptación al año corriente. (situación actual)	Porcentaje de avance en la revisión y validación del diagnóstico.	100%	15/02/2017	subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestión.
	Implementar el plan de trabajo propuesto y las acciones de mejora.	Porcentaje de avance en la implementación del plan de trabajo establecido.	100%	30/08/2017	subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestión.
	Estandarizar la atención al ciudadano como un proceso misional en el SGC.	Porcentaje de avance en el proceso estandarización y documentación en el sistema de calidad.	100%	30/05/2017	Subdirección Administrativa y Financiera
	Elaborar informe de medición (indicadores) de efectividad de cada uno de los canales de comunicación y contacto con la ciudadanía.	Número de Informes elaborados.	11	01/02/2017 31/12/2017	subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestión.
	Realizar encuesta de percepción del ciudadano respecto a la calidad del servicio.	Número de encuestas de percepción realizadas.	2	15/06/2017 30/11/2017	subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestión.
	Realizar capacitaciones a los servidores públicos relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Número de capacitaciones realizadas.	3	15/03/2015 15/06/2017 15/09/2017	subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestión.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Publicar y divulgar información establecida en la estrategia de Gobierno en Línea.	Porcentaje de información pública divulgada en la página web.	100%	02/01/2017 30/12/2017	Subdirección Administrativa y Financiera Comunicaciones
	Elaborar el Plan Institucional de Archivos de Sapiencia (PINAR).	Porcentaje de avance en la elaboración del Plan Institucional de Archivos de Sapiencia.	100%	31/10/2017	Subdirección Administrativa y Financiera
	Elaborar el Programa de Gestión Documental.	Porcentaje de avance en la elaboración del programa de Gestión Documental.	100%	30/06/2017	Subdirección Administrativa y Financiera
	Elaborar Tablas de Retención Documental de Sapiencia.	Porcentaje de avance en la elaboración de Tablas de Retención Documental.	100%	30/06/2017	Subdirección Administrativa y Financiera
Elaboró: Coordinadora de Planeación Estratégica		Revisó: Jefe de Control Interno		Aprobó: Sistema Integrado de Gestión	
Fecha: 10 de enero de 2017		Fecha: 12 de enero de 2017		Fecha: 13 de enero de 2017	