



# PLAN DE ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN 2020

Proceso Comunicación Pública  
Instituto Superior de Educación Rural ISER



## Plan Estratégico de Comunicación 2020

### Presentación

Generar un plan estratégico de comunicación que establezca lineamientos claros para la gestión de la comunicación y la forma en que la institución se dirige a la comunidad académica y sus grupos de valor, es el primer paso para dar respuesta a las necesidades expresadas en los procesos de autoevaluación y de medición de la satisfacción al cliente, donde se identifica la necesidad de acciones más claras y contundentes en términos de comunicación. En este sentido, el plan de comunicaciones traza la ruta que busca responder con pertinencia a la realidad del contexto institucional

Este documento plasma los lineamientos que buscan satisfacer las necesidades que en términos de comunicación se han identificado en el instituto, priorizando estos a partir de los objetivos institucionales así: divulgación de la oferta académica y otros servicios ofertados, fortalecimiento de la presencia institucional en el ámbito local, regional y nacional a través de la divulgación de la gestión administrativa y de las actividades de formación, investigación y de extensión y proyección social; fomentando la cultura organizacional, el trabajo en equipo y el uso de las plataformas y redes sociales.

### Objetivo General

Establecer los roles, responsabilidades y canales de comunicación, a través de los cuales se divulga el quehacer institucional, tendiente al fortalecimiento de la presencia institucional y al posicionamiento la imagen.

### Objetivos Específicos

1. Definir desde la comunicación el qué, quién, cómo, cuándo, canal y público objetivo para la divulgación del quehacer institucional desde cada proceso.





2. Divulgar la información generada desde los procesos de forma segmentada, periódica, en forma oportuna y a través de los canales de comunicación identificados
3. Promover la participación de las audiencias que ya hacen parte de la comunidad digital y propiciar un mayor alcance de los contenidos a través de las redes sociales del Instituto
4. Incrementar en un 20% el cumplimiento de los lineamientos de la Política Gobierno, buscando mejorar la accesibilidad, usabilidad y transparencia en el portal web de la institución.
5. Integrar la comunicación pública como aliado estratégico de los demás procesos del Instituto para la divulgación de la información.

### **Alcance del Plan Estratégico de Comunicación**

El proceso de comunicación pública es transversal a todos los procesos de la institución, en este sentido, es el encargado de divulgar, revisar y hacer seguimiento de toda la información que deba ser difundida en cualquier medio de comunicación de la institución o que esté dirigida a los grupos de valor.

### **Desarrollo del Plan Estratégico de Comunicación**

El plan estratégico de comunicación es la hoja de ruta para los procesos institucionales, que busca una gestión eficiente de la comunicación, a través del planteamiento claro de objetivos.

Teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad, el Instituto Superior de Educación Rural, establece que el plan estratégico de comunicación se elaborará de acuerdo al mapa de procesos e incluirá los siguientes aspectos:

- Qué comunica
- Cuando comunica



- A quién comunica
- Cómo comunica
- Quién comunica

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**Rector.** Como referente de liderazgo en la institución debe dar a conocer el balance de su gestión con cierta periodicidad.

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Balance de la gestión	Semanal	Grupos de valor y comunidad en general	A través de un programa institucional transmitido por redes sociales denominado "El ISER Crece Contigo"	<b>Rectoría</b>			# de programas proyectados/ # de programas emitidos	
Balance de la gestión	2 veces al año	Grupos de valor y comunidad en general	A través de ruedas de prensa	<b>Rectoría</b>			2 ruedas de prensa realizadas	
Gestión administrativa y presencia institucional	Cada vez que el Rector participe en una actividad o eventos	Grupos de valor y comunidad en general	A través de redes sociales y/o página web	<b>Rectoría</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	

**Comunicación Institucional.** Su función es dar a conocer la misión, visión, objetivos y principios institucionales. Asimismo, busca mantener informada a la comunidad interna sobre las decisiones tomadas en los órganos colegiados o comités y las acciones derivadas de ellas.

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Acuerdos del Consejo Directivo	Cada vez que se aprueben Acuerdos	Grupos de valor	A través de página web y cuando la información lo amerite o el Consejo lo determine, a través de redes sociales y correo electrónico.	<b>Gestión Documental</b>			# de acuerdos publicados / # de acuerdos recibidos	
Acuerdos del Consejo Académico	Cada vez que se aprueben Acuerdos	Grupos de valor	A través de página web y cuando la información lo amerite o el Consejo lo determine, a través de redes sociales y correo electrónico.	<b>Gestión Documental</b>			# de acuerdos publicados / # de acuerdos recibidos	
Resoluciones	Cuando se emitan resoluciones académicas o	Grupos de valor	A través de la página web y cuando la información lo	<b>Rectoría</b>			# de resoluciones publicadas / # de	



	administrativas de interés general		amerite a través de redes sociales, correo electrónico y pantallas digitales				resoluciones recibidas	
misión, visión, objetivos y principios institucionales	2 veces al año o cuando alguno de ellos cambie	Grupos de valor	A través de página web, correo electrónico, pantallas digitales, redes sociales, en procesos de inducción y reinducción	<b>Direccional Estratégico</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	

**Comunicación Interna.** Es la comunicación formal e informal que se da entre las personas que desarrollan su actividad en la institución, llamados públicos internos. Parte de la ejecución de la comunicación interna, se realiza con el desarrollo de campañas requeridas por los diferentes procesos institucionales.

Qué Comunica	Cuándo Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Actividades de bienestar social	1. Por lo menos 5 días hábiles previos al desarrollo de la actividad y 2. Después de realizada	Personal administrativo, docente y estudiantes	A través de pantallas digitales, correo electrónico, voz a voz	<b>Bienestar Institucional</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Actividades de capacitación	Por lo menos 5 días hábiles	Personal administrativo y	A través de pantallas digitales,	<b>Talento Humano</b>			Solicitudes publicadas /	





	previos al desarrollo de la actividad	docente	correo electrónico, voz a voz				solicitudes recibidas	
seguimiento e informes a: planes de acción, indicadores, informes de gestión	1.Convocatoria dos semanas antes de las fechas establecidas para los seguimientos 2.Publicación de informes según las fechas establecidas para cada uno	Grupos de Valor	A través de correo electrónico	<b>Direccional Estratégico</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Seguimiento e informes a: planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos, PAAC, Auditorías Internas y Plan Anual de Adquisiciones	1.Convocatoria dos semanas antes de las fechas establecidas para los seguimientos 2.Publicación de informes según las fechas establecidas para cada uno.	Grupos de Valor	A través de correo electrónico	<b>Control Interno de Gestión</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	





Rendición de cuentas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Solicitud de la información en el mes de enero de cada vigencia.</li> <li>2.Publicación del informe final rendición de cuentas 30 días antes.</li> <li>3.Convocatoria de la audiencia pública 30 días antes</li> <li>4.Informe de evaluación 30 días después.</li> </ol>	Grupos de Valor	A través de correo electrónico, medios audiovisuales institucionales (carteleras digitales)	<b>Dirección Estratégico</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Medición de la satisfacción del cliente autoevaluación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Convocatoria 5 días hábiles antes de la aplicación</li> <li>2.Publicación de resultados 30 días después.</li> </ol>	Grupos de Valor	A través de pantallas digitales, correo electrónico, voz a voz y de manera personal.	<b>Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Medición de la satisfacción del cliente PQRS	Informe de respuestas a PQRS en el link transparencia cada 90 días	Grupos de Valor	A través de la página web institucional.	<b>Secretaría General</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	







Medición de la satisfacción del cliente Partes Interesadas	1.Convocatoria 5 días hábiles antes de la aplicación 2.Publicación de resultados 30 días después.	Grupos de Valor	A través de pantallas digitales, correo electrónico, voz a voz y de manera personal.	<b>Vicerrectoría Académica</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
--	--	-----------------	--	--------------------------------	--	--	--	--

**Comunicación Externa y Mercadeo.** Se entiende como todo el conjunto de mensajes y estrategias dirigidas al público externo de la organización, para lo cual se utilizan diferentes canales de comunicación digital, radial, televisiva e impresos, entre otros.

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Oferta académica	De acuerdo a lo establecido en el Plan de Mercadeo	Grupos de valor y comunidad en general	A través de redes sociales, e-mail marketing, cuñas radiales, pautas televisivas	<b>Formación</b>			Solicitudes ejecutadas / solicitudes recibidas	
Participación en eventos externos de investigación	Cuando la institución participe en eventos de investigación organizados por otras entidades.	A la comunidad académica, comunidad en general y grupos de valor	A través de redes sociales, página web y correo electrónico	<b>Investigación</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	





Eventos de investigación organizados por la institución	Cuando la institución organice eventos de investigación	A la comunidad académica, comunidad en general y grupos de valor	A través de redes sociales, página web y correo electrónico	<b>Investigación</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Educación Continuada, seminarios, diplomados, cursos libres, programas de articulación con la media técnica	De acuerdo con la oferta	Estudiantes de 9 y 10 grado de colegios públicos y alcaldes del departamento y otras regiones, sector productivo, estudiantes, egresados	A través de redes sociales, e-mail marketing, cuñas radiales, pautas televisivas	<b>Extensión y Proyección Social</b>			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	

## PROCESOS ESTRATÉGICOS

### Direccionamiento Estratégico

Qué Comunica	Cuándo Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	30 de enero	Grupos de valor	A través de página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	





Plan de Acción por Procesos	30 de enero	Grupos de valor	A través de página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Plan Anual de Adquisiciones	30 de enero	Grupos de valor	A través de página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Seguimiento trimestral al plan de acción	17 de abril 10 de julio 13 de octubre 22 de enero 2021	Grupos de valor	A través de página web institucional	Líder del proceso			Seguimientos publicados / seguimientos recibidos	
Informe Plan de Desarrollo	30 de marzo	Grupos de valor	A través de página web institucional	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Campaña de sensibilización Rendición de Cuentas	2 meses antes de la Audiencia Pública de RDC	Grupos de valor	A través de redes sociales, correo electrónico, página web y reuniones virtuales	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Informe de Rendición de Cuentas	30 días calendario antes de la Audiencia Pública de RDC	Grupos de valor	A través de página web y correo electrónico	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	





Invitación Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	30 y 15 días calendario antes de la Audiencia Pública de RDC	Grupos de valor	Medio impreso de circulación regional, redes sociales, correo electrónico, página web	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
--	--	-----------------	---	-------------------	--	--	--	--

### Gestión del Talento Humano

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Plan Anual de Vacantes	30 de enero	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Plan de Previsión de Recursos Humanos	30 de enero	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Plan Estratégico de Talento Humano	30 de enero	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Plan Institucional de Formación y Capacitación	30 de enero	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	





Escala salarial	De acuerdo a la expedición de los actos administrativos	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Información publicada / información recibida	
Directorio administrativo y docente	Una vez al semestre	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Información publicada / información recibida	
Organigrama	Una vez y cuando la estructura sea modificada	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Información publicada / información recibida	
Manual de funciones	Una vez y cuando éste sea modificado	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Información publicada / información recibida	

### Gestión de Medios y Tecnologías de la Información y Comunicación

Qué Comunica	Cuándo Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación	30 de enero	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	





Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	30 de enero	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	30 de enero	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	30 de enero	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	

## Gestión de los Sistemas Integrados

### Gestión Documental

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Tablas de Retención Documental	Una vez y cuando sean actualizadas	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Tablas de valoración documental	Una vez y cuando sean actualizadas	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	





Registro de activos de la Información	Una vez y cuando sea actualizado	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Índice de información clasificada reservada	Una vez y cuando sea actualizado	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Programa de gestión documental	Una vez y cuando sea actualizado	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Clasificación documental	Una vez y cuando sea actualizado	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Plan Institucional de Archivos – PINAR	Una vez y cuando sea actualizado	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	
Esquema de Publicación de Información	Una vez y cuando sea actualizado	Grupos de valor	A través de la página web institucional	Líder del proceso	X		Información publicada / información recibida	

## PROCESOS MISIONALES

### Formación





Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Convocatoria docente para la conformación del banco de hojas de vida	De acuerdo al calendario de la convocatoria	Comunidad académica, Grupos de valor y comunidad en general	A través de página web y redes sociales	Líder del proceso			# de convocatorias publicadas / # de convocatorias recibidas	
Calendario Pruebas Saber TyT	Enero y agosto	Estudiantes	A través de página web	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	

### Investigación

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Convocatoria Banco de proyectos de investigación	Conforme al cronograma establecido por el comité de investigación	Comunidad académica, Grupos de valor y comunidad en general	A través de página web y redes sociales	Líder del proceso			# de convocatorias publicadas / # de convocatorias recibidas	







Convocatoria Conformación de banco de hojas de vida para evaluadores externos de investigación	Conforme al cronograma establecido por el comité de investigación	Comunidad académica, Grupos de valor y comunidad en general	A través de página web y redes sociales	Líder del proceso			# de convocatorias publicadas / # de convocatorias recibidas	
Convocatoria Para la edición de la Revista de Investigación: Distancia al Día	Conforme al cronograma establecido por el comité de investigación	Comunidad académica, Grupos de valor y comunidad en general	A través de página web y redes sociales	Líder del proceso			# de convocatorias publicadas / # de convocatorias recibidas	
Convocatorias externas	Conforme a la oferta de otras instituciones	Comunidad académica, Grupos de valor y comunidad en general	A través de página web y redes sociales	Líder del proceso			# de convocatorias publicadas / # de convocatorias recibidas	
Líneas, grupos y semilleros de investigación	Una vez y cuando la información requiera ser actualizada	Comunidad académica y estudiantes	A través de página web	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	





Congreso Nacional de Evaluación, Calidad y Acreditación en Educación Superior	Un mes antes del inicio del congreso	Comunidad académica, estudiantes y comunidad en general	A través de página web, correo electrónico y redes sociales	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Revistas de Investigación	Cada vez que se emita un nuevo volumen	Comunidad académica, estudiantes y grupos de valor	A través de página web	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	

### Extensión y Proyección Social

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Inscripción servicio social	Una semana antes de iniciar cada semestre académico	Estudiantes	A través de página web, redes sociales y correo electrónico	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Educación Continuada: seminarios, diplomados, cursos libres	De acuerdo a la oferta, un mes antes del último día de inscripciones	Comunidad académica, estudiantes, egresados y comunidad en general	A través de página web, redes sociales y e-mail marketing	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	





Salidas académicas	Máximo 2 días después de realizada la actividad	Grupos de valor y comunidad en general	A través de redes sociales y pantallas digitales	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Interacción con el sector externo	Una vez	Grupos de valor, docentes, estudiantes y comunidad en general	A través de página web	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Proyectos de extensión	Máximo 2 días después de realizada la actividad	Grupos de valor, comunidad académica, comunidad en general	A través de página web y redes sociales	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Actividades de Servicio Social	Máximo 2 días después de realizada la actividad	Grupos de valor, comunidad académica, comunidad en general	A través redes sociales y pantallas digitales	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	

### Bienestar Institucional

Qué Comunica	Cuándo Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos	30 de enero	Grupos de valor y entes de control	A través de la página web	Líder del proceso			Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos	





							publicado	
Inscripciones y oferta de asignaturas electivas	Al inicio de cada semestre	Estudiantes	Redes sociales, página web y correo electrónico	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Servicios de salud física y psicológica	Al iniciar el semestre y una vez al mes	Estudiantes, personal directivo, docente y administrativo	Página web institucional, redes sociales y correo electrónico	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Inscripciones para grupos culturales y deportivos representativos y de competencia	De acuerdo al cronograma establecido por la dependencia para cada semestre	Estudiantes, docentes y administrativos	Redes sociales y pantallas digitales	Líder del proceso			Información de inscripciones grupos culturales y deportivos publicadas / Información de inscripciones grupos culturales y deportivos recibidas	

## PROCESOS DE APOYO





## Admisiones, Registro y Control Académico

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Lista de estudiantes admitidos	De acuerdo a las fechas establecidas por calendario académico	Estudiantes nuevos	A través de página web y redes sociales	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Cancelación de asignaturas	De acuerdo a las fechas establecidas por calendario académico	Estudiantes	A través de página web y redes sociales	Líder del proceso			Información Cancelación de asignaturas publicada / Información Cancelación de asignaturas recibida	
Evaluación docente	De acuerdo a las fechas establecidas por calendario académico	Estudiantes, docentes y líderes de procesos misionales	A través de página web, pantallas digitales y redes sociales	Líder del proceso			Información Evaluación docente publicada / Información Evaluación docente recibida	
Fecha ingreso de calificaciones	De acuerdo a las fechas establecidas por	Estudiantes	A través de página web, pantallas	Líder del proceso			Información de Fecha ingreso calificaciones	





	calendario académico		digitales y redes sociales				publicadas / Información de Fecha ingreso calificaciones recibida	
Proceso de inscripción, selección y admisión de estudiantes	Una vez y cuando la información cambie o se actualicen los procedimientos	Aspirantes, comunidad en general	A través de página web	Líder del proceso			Información de Proceso de inscripción, selección y admisión de estudiantes publicada / Información de Proceso de inscripción, selección y admisión de estudiantes recibida	
Requisitos de Grado	Una vez y cuando los requisitos cambien	Aspirantes a grado	A través de página web	Líder del proceso			Información requisitos de grado publicada / Información requisitos de grado recibida	

## Gestión Jurídica



Por la naturaleza de las actividades y funciones del proceso de Gestión Jurídica, no se emite información para publicar a través de página web, redes sociales y otros canales de acceso público.

### Gestión de Contratación

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	Si		
Normatividad que rige el proceso	Una vez y cuando la normatividad cambie	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Normatividad que rige el proceso actualizada y publicada	
Procesos contractuales publicados en SECOP	Anualmente	Grupos de valor	A través de enlace en página web que direcciona al SECOP	Líder del proceso			Procesos contractuales publicados en SECOP actualizados y publicados	

### Gestión de Recursos Financieros

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Ejecución de Ingresos	Una vez al mes	Grupos de valor	A través de la página web	Profesional Universitario de Presupuesto			Ejecuciones de ingresos publicadas /	



							Ejecuciones de ingresos recibidas	
Ejecución de Gastos	Una vez al mes	Grupos de valor	A través de la página web	Profesional Universitario de Presupuesto			Ejecuciones de gastos publicadas / Ejecuciones de gastos recibidas	
Informes Financieros	Una vez al mes	Grupos de valor	A través de la página web	Profesional Universitario de Contabilidad			Informes financieros publicados / Informes financieros recibidos	
Balance General	Una vez finalizada la vigencia	Grupos de valor	A través de la página web	Profesional Universitario de Contabilidad			Balance general publicado / Balance general recibido	

## PROCESOS DE EVALUACIÓN

### Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Condiciones institucionales de	Una vez por semestre	Grupos de valor	A través de página web y redes sociales	Líder del proceso			Publicaciones realizadas / solicitud de	







autoevaluación							publicaciones recibidas	
Diagrama de autoevaluación	Una vez y cuando este se modifique	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Diagrama de autoevaluación actualizada y publicada	

### Control Interno de Gestión

Qué Comunica	Cuando Comunica	A Quién Comunica	Cómo Comunica	Quién Comunica	Cumplimiento		Indicador	Observaciones
					Si	No		
Informes de Auditoría	Anualmente	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Informe de Auditoría publicados / Informe de Auditoría recibidos	
Auditoría Sistema Integrado de Gestión	De acuerdo a los ciclos de auditoría establecidos por la institución	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Solicitudes publicadas / solicitudes recibidas	
Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al	Cuatrimestral (mayo, septiembre y enero)	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			informes publicados / informes recibidos	





Ciudadano								
Informe Peticiones, Quejas y Reclamos – Ley 1474	Semestral	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			informes publicados / informes recibidos	
Evaluación independiente del Sistema de Control Interno	Semestral	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			informes publicados / informes recibidos	
Reporte FURAG	Anualmente	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Reportes FURAG publicados / reportes FURAG recibidos	
Informe Avance Plan de Acción	Anualmente	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			informes publicados / informes recibidos	
Planes de Mejoramiento Institucionales y Seguimiento	De acuerdo al ciclo de auditorías	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Planes de Mejoramiento Institucionales y Seguimiento publicados / Planes de Mejoramiento Institucionales y Seguimiento recibidos	
Seguimiento a Planes de	Una sola vez	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso			Seguimiento a Planes de	





Mejoramiento Producto de Autoevaluación							Mejoramiento Producto de Autoevaluación publicados / Seguimiento a Planes de Mejoramiento Producto de Autoevaluación recibidos	
Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría	Cuando se generen planes de mejoramiento	Grupos de valor y Contraloría General del Departamento	A través de la página web	Líder del proceso			Seguimientos publicados / seguimientos recibidos	
Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público	Trimestral	Grupos de valor	A través de la página web	Líder del proceso y profesional universitario de Presupuesto			Informes de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público publicados / Informes de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público recibidos	

