 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: F-EI-07
		Versión: 01
		Página 1 de 4
Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:		Periodo Seguimiento: Mayo a agosto de 2015
Maria Luisa Molina Pajón		

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y a su Decreto Reglamentario 2641 de 2012, la Oficina de Control Interno presenta los informes de seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

	Verificación de la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Si				Asesora de Control Interno	Se verificó la publicación del Plan en la página Web institucional dentro de los términos establecidos.
Primer Componente: Identificación de Riesgos de Corrupción	1. Análisis y valoración de riesgos de corrupción.		Teniendo como base los lineamientos internos y normativos con respecto a la identificación, análisis y valoración de riesgos, se evidenció que continúan vigentes a la fecha del seguimiento, lo anterior significa que los riesgos están siendo controlados por los líderes de los procesos.			Asesor de Planeación Líderes de Proceso	Se recomienda no ser tan repetitivos en las actividades del plan, se debe brindar una capacitación de identificación de riesgos de corrupción a los líderes de proceso.
	2. Política de administración de riesgos, seguimiento de los riesgos de corrupción y mapa de riesgos de corrupción.					Asesor de Planeación	
Segundo componente: Estrategia Antitrámites	1. Identificación de trámites y servicios de la entidad.		De acuerdo con los requerimientos del DAFP se envió el formulario para asignación del usuario encargado de administrar y gestionar la siguiente información: -Monitorear el avance mediante la	La profesional Universitaria Página Web y la Asesora de Control Interno, han surtido los ajustes a los formatos integrados de los trámites inscritos en el SUIT, obteniendo como resultado la Previsualización del		Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios Jefe de Calidad Asesor de Control Interno	Acorde con los requerimientos Institucionales y del DAFP, este último, remitió el usuario que se requiere para el proceso de administración de trámites de acuerdo con los lineamientos
	2. Definición de criterios de priorización y de racionalización de trámites.						

**Jefe de Control Interno o quien
haga sus veces:**

Maria Luisa Molina Pajón

Período Seguimiento: Mayo a agosto de 2015

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		

			<p>funcionalidad de "Avance institución"</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestionar los usuarios que tengan acceso al SUIT para la creación y actualización de los formatos integrados -Gestionar los formularios de la institución y que sean usados en los formatos integrados -Gestionar el inventario de formatos integrados, el funcionario asignado fue el Asesor de Planeación 	<p>formato integrado para ser enviado y revisado por el DAFP.</p> <p>Adicional a lo anterior, se revisaron las observaciones emitidas por el DAFP y se procedió con las respectivas correcciones.</p>			<p>de la normatividad vigente, el cual fue asignado a la funcionaria de la página Web.</p> <p>El Asesor de Planeación fue designado por el Rector como Líder de Gobierno en Línea y por lo tanto como Usuario Administrador de Trámites, quien a su vez es responsable de velar por la socialización, interiorización y el cumplimiento de la Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de la Ley de Transparencia Institucional en cada una de sus Estrategias, acorde con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.</p>
--	--	--	---	---	--	--	---


**Jefe de Control Interno o quien
haga sus veces:**

Maria Luisa Molina Pajón

Período Seguimiento: Mayo a agosto de 2015

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		

Tercera Estrategia: Rendición de Cuentas	1. Recopilación de información relacionada con la gestión administrativa y financiera de todos los procesos de la Institución.		La encuesta realizada producto de la Rendición de Cuentas de 2014, se tabuló y se produjeron los análisis pertinentes y se formularon las recomendaciones de mejora al respecto, mismas que deben ser plasmadas en el plan de mejoramiento.	En la página Web Institucional se encuentra a disposición de la ciudadanía y partes interesadas el informe acumulativo del Plan de Desarrollo 2013-2016, con corte a junio 30 de 2015. Está por definir la fecha de la realización de rendición de cuentas.		Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios	Informe acumulativo del Plan de desarrollo 2013-2016, con corte a junio 30 de 2015 publicado en la página Web.
	2. Presentación de rendición de Cuentas					Rectora	
Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	1. Revisión de procedimientos de entrega de trámites y servicios de los diferentes canales de la Institución					Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios Jefe de Calidad	Dar aplicación a la Resolución No.978 de 2009 "Por medio de la cual se crea el CENTRO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL y se dictan otras disposiciones".
	2. Realizar planes de mejoramiento con cada líder de proceso.					Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios Jefe de Calidad	
	3. Realización de encuestas de satisfacción al usuario 2014.					Asesor de Planeación Comunicadora	
	4. Socialización de resultados de la encuesta.					Asesor de Planeación Jefe	

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: F-EI-07
		Versión: 01
		Página 4 de 4
Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:		Periodo Seguimiento: Mayo a agosto de 2015
Maria Luisa Molina Pajón		

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		

						de Proyectos Universitarios	
	5. Asegurar la continuidad de la página Web las PQRSF			El día 01 de julio de la presente anualidad, se ajustaron las actividades del procedimiento, además, se actualizó la normatividad relacionada.		Asesor de Planeación Comunicadora	Documento del SGI: P-CI-03 Procedimiento para atención de PQRSF, actualizado.
	6. Realizar informes de seguimiento a las PQRSF		Se ha analizado el procedimiento actual y se tiene propuesto realizar los ajustes conforme a la realidad institucional.	Acorde con las funciones inherentes a la Oficina Asesora de Control Interno, semestralmente se publica en la página Web institucional el estado y características de las PQRSF, en concordancia con la normatividad vigente.		Asesor de Control Interno	Informe de PQRSF publicado en la Página Web Institucional y socializado al Comité Coordinador de Control Interno.

Firma: ORIGINAL FIRMADO
Nombre: María Luisa Molina Pajón
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Fecha: 30 de agosto de 2015