

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 1 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

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

	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.
<b>COMPONENTE 1</b> Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Evaluar y actualizar el mapa de riesgos integrado a cada proceso de la institución.		Se realizaron algunas anotaciones con respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página Web Institucional, lo anterior para que desde la Oficina Asesora de			Jefe Asesor de Planeación. Jefe Oficina de Calidad.	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 2 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

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

			Planeación se realicen los ajustes que consideren pertinentes.				
	2. Publicar y socializar el mapa de riesgos actualizado.						
	3. Actualizar, adoptar y publicar el código de ética de la institución.			Mediante la <b>RESOLUCIÓN N° 000420 DE RECTORIA</b> del 18 de junio de 2015, se creó el Comité de Ética y de Buen Gobierno de la Institución Universitaria de Envigado, se viene realizando la compilación e integración de los dos códigos.			

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 3 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

Planeado		Verificación y Seguimiento						
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones	
		Marzo 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
<b>COMPONENTE 2</b> Estrategia Antitrámites	1. Definición de criterios de priorización y racionalización de trámites.			Loa trámites que se tienen identificados por la Institución fueron aprobados por la función pública, mismos que se encuentran registrados ante el SUIT, pueden ser consultados por las partes interesadas en el siguiente link: <a href="http://iue.edu.co/portal/index.php/ley-de-transparencia?id=1986">http://iue.edu.co/portal/index.php/ley-de-transparencia?id=1986</a>			Asesor de Planeación. Líderes de los Procesos. Profesional de la Página Web. Comunicadora	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 4 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Marzo 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
	2. Formalizar los actos administrativos requeridos como soporte de los trámites ante el SUIT.			Por lineamientos del DAFP y en el diligenciamiento del formato integrado del SUIT en el punto 2 pide el fundamento legal del trámite del servicio que se esté diligenciando, razón por la cual se tiene definido el acto vinculante a los mismos, previo al aludido proceso.			
<b>COMPONENTE 3</b> Rendición de Cuentas	1. Recopilación de información relacionada con la gestión					Asesor de Planeación. Jefe Oficina de Proyectos.	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 5 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

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

	administrativa y financiera de todos los procesos de la Institución.					Comunicadora	
	2. Presentación de Rendición de cuentas.			Se tiene previsto realizar la rendición de cuentas en el mes de septiembre.			
	3. Generar un informe de rendición de cuentas.						
	4. Socialización de resultados de la encuesta.						
<b>COMPONENTE 4</b> Mecanismos para la mejora de la atención al ciudadano	1. Elaboración y publicación de guías para la ciudadanía y/o usuarios en lugares visibles.			En la página Web, redes sociales, pantallas informativas, se publican la información de interés general y a		Asesor de Planeación. Secretario General. Líderes de los Procesos. Jefe Oficina de	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 6 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

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

				su vez estas permiten la interacción con las partes interesadas. Además, se cuenta con el procedimiento de PQRSF definido de acuerdo con la norma como mecanismos de participación.		Proyectos. Comunicadora	
	2. Realización de estudio (encuestas, entrevistas, foros entre otros) de satisfacción del usuario 2016-1.			La medición de satisfacción al usuario se realiza anualmente, y los resultados se socializan al			
	3. Socializar los resultados obtenidos del			Comité Coordinador del			

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 7 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

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

	estudio de satisfacción del usuario 2016-1.			SGI y a los líderes de procesos.			
<b>COMPONENTE 5</b> Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	1. Disponibilidad de información pública a través de medios físicos y electrónicos.			Se creó el link: <a href="http://iue.edu.co/portal/index.php/ley-de-transparencia">http://iue.edu.co/portal/index.php/ley-de-transparencia</a> , en el cual se encuentra publicada la información en cumplimiento a la <u>Ley 1712 del 6 de marzo de 2014</u> y el Decreto Reglamentario 0103 del 20 de enero de 2015, misma que la Institución Universitaria de Envigado pone a		Asesor de Planeación. Comunicación y Mercadeo Profesional Página Web	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 8 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

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

				disposición de la ciudadanía.			
	2. Responder a las solicitudes de información pedidas.			Se evidencia la oportuna respuesta a las peticiones y solicitudes realizadas dentro de los lineamientos normativos, sea cual fuere el motivo de las mismas.			
	3. Elaboración o mejoramiento de los Instrumentos de Gestión de la Información (identificada, gestionada,						



**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 9 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Marzo 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
	clasificada, organizada y conservada).						
	4. Crear accesibilidad a la información de forma diferencial. (Grupos poblacionales).						
	5. Generar un informe de solicitudes de acceso a información.						
<b>COMPONENTES TRANSVERSALES</b>	1. Diseñar propuestas de continuo mejoramiento en los procesos de planeación. De manera que se ajuste a la norma					Asesor de Planeación. Secretaría General. Vicerrectoría Administrativa y	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 10 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

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

	de forma reflexiva y contextualizada a las necesidades de la institución, con mayor agilidad, pertinencia, transparencia y efectividad en todos los procesos.					Financiera. Líderes de Procesos. Comunicadora	
	2. Diseñar y realizar controles de seguimiento a todas las estrategias a partir del análisis de estudios y mapas de riesgos.			Se viene capacitando a los líderes de proceso y su equipo de mejoramiento en la nueva versión en riesgos, esto es bajo el enfoque pensamiento basado en riesgos que incluye entre			

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 11 de 11

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: mayo a agosto de 2016**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Marzo 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
				otros las oportunidades.			

**Firma: ORIGINAL FIRMADO**

**Nombre: María Luisa Molina Pajón**

**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**

**Fecha: Septiembre 1 de 2016**