

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 1 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento						
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones	
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
<b>Primer Componente: Identificación de Riesgos de Corrupción</b>	<b>1. Identificación de riesgos de corrupción, análisis y valoración de riesgos de corrupción.</b>					<p>En el mes de noviembre, se realizó un diagnóstico originado en la revisión del mapa de riesgos de cada uno de los procesos y en los seguimientos al plan de mejoramiento, se identificaron nuevos riesgos y actualizaron los riesgos por proceso, acorde con los lineamientos y las políticas institucionales al respecto.</p> <p>En la valoración y gestión del riesgo se determinaron las</p>	<p>Jefe de Calidad</p> <p>Líderes de Procesos</p>	<p>Se evidenció en el SGI: <b>sgi\Sistema de Gestion Integral\procesos\1. estrategicos\direccionamiento institucional\riesgos</b></p>

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 2 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
						acciones a implementar para minimizar los mismos.	
	<b>2. Política de administración de riesgos, seguimiento de los riesgos de corrupción y mapa de riesgos de corrupción.</b>					Con el fin de evaluar el mejoramiento Institucional y del Sistema de Gestión Integral-SGI, se tienen identificados indicadores de gestión para cada uno de los procesos caracterizados, teniendo en cuenta los factores críticos entre ellos los riesgos.	<p>Asesor de Planeación</p> <p>Jefe Oficina de Calidad</p> <p>Líder de Proceso</p> <p>La Oficina de Control Interno considera que debe fortalecerse la capacitación en el tema de riesgos, así como revisar y de ser necesario ajustar la política descrita en el PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS, acorde con los</p>

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 3 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
							lineamientos de la ISO 31000 y la ley 1474, sobre los riesgos de corrupción. Se recomienda hacer especial énfasis en el monitoreo y seguimiento.
<b>Segundo componente: Estrategia Antitrámites</b>	<b>1. Identificación de trámites y servicios de la entidad</b>				Los trámites y servicios se encuentran definidos con sus respectivos instructivos. Esta actividad se ha ejecutado por Control Interno, Oficina de Calidad y con la funcionaria encargada de la página Web.	Asesor de Planeación  Jefe de Proyectos Universitarios  Jefe Oficina de Calidad	Falta por definir el funcionario encargado del ingreso de la información al SUIT, de acuerdo con la normatividad vigente esta actividad debe ser ejecutada por la Oficina

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 4 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
						Algunos de los trámites académicos se tienen automatizados a través de la página WEB, como es el caso del proceso de Inscripción y pago en línea, entre otros. Se continúa con la Implementación y mejoramiento de los trámites y servicios, para registro en SUIT previa aprobación.	de Planeación; a la fecha se ha definido y nombrado el administrador del mismo.
	<b>2. Definición de criterios de priorización y racionalización de trámites.</b>					Se cuenta con el inventario de trámites, hace falta definir algunos criterios para crear usuarios para su administración.	Se evidencian las actas de reuniones para definirlos. Políticas Institucionales.

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 5 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
						Jefe Oficina de Calidad	
Tercera Estrategia: Rendición de Cuentas	1. Recopilación de información relacionada con la gestión administrativa y financiera de todos los procesos de la Institución.					<p>Cada semestre la Oficina Asesora de Planeación envía una comunicación interna, así como correo Institucional a los líderes de procesos, para que actualicen y diligencien en los POA-PLANES DE ACCION, la información concerniente a los avances de los proyectos de inversión, metas y logros alcanzados en el periodo respectivo, mediciones que evidencian el grado de eficiencia y</p> <p>Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios</p>	La Encuesta respecto a la Rendición se aplicó y serán publicados los resultados en la página web antes del mes de febrero.

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 6 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
							eficacia de la gestión.
	<b>2. Análisis y consolidación de la información suministrada por los líderes de procesos</b>					Asesor de Planeación  Jefe de Proyectos Universitarios	Informes

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 7 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
						Web.	
	<b>3. Preparación de Informes de Gestión</b>					Con las anotaciones del punto anterior se realiza el seguimiento correspondiente a este punto.	Asesor de Planeación  Jefe de Proyectos Universitarios  Informes parciales
	<b>4. Aprobación y de rendición informes.</b>					Se prepara la Rendición de Cuentas, conforme a los lineamientos de la Ley.	Asesor de Planeación  Jefe de Proyectos Universitarios  Informes Aprobados
	<b>5. Presentación de de rendición Cuentas.</b>					Como puede evidenciarse en la página Web Institucional, desde la Oficina de Comunicaciones,	Asesor de Planeación  Jefe de Proyectos Universitarios  Informes Consolidados

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 8 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
						constantemente se publica información de la gestión institucional, la cual es consultada por los las partes interesadas, de igual forma, puede evidenciarse que la página cuenta con espacios para interactuar con estos grupos, entre otros tenemos: Redes sociales (Facebook, twiter), PQRSF, información contractual, información financiera.	
<b>Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al</b>	<b>1. Revisión de procedimientos de entrega de trámites y servicios de los diferentes canales</b>					La Institución cuenta con procesos caracterizados y	Asesor de Planeación  Jefe de



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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 9 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento						
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones	
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
ciudadano	de la Institución					procedimientos documentados, a los cuales los líderes de procesos y sus equipos de trabajo por medio de conclusiones originadas en las reuniones de mejoramiento, evidencian si debe mejorarse los mismos, de ser así estos son aprobados por la Oficina de calidad e implementados.	Proyectos Universitarios Jefe Oficina de Calidad	
	2. Realizar planes de mejoramiento con cada líder de proceso.					El líder de cada proceso, formula el plan de mejoramiento y realiza los seguimientos respectivos,	Asesor de Planeación Jefe de Proyectos Universitarios	

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento						
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones	
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
						<p>teniendo en cuenta la causa raíz del hallazgo.</p> <p>De otro lado, las oficinas de Calidad, Control Interno y Acreditación realizan la verificación y revisión de las acciones de mejora implementadas y la pertinencia de las mismas según el caso.</p>	Jefe Oficina de Calidad	
	<b>3. Realización de encuestas de satisfacción al usuario 2014.</b>					<p>Se realizó la encuesta de satisfacción al usuario correspondiente a la vigencia 2014, de acuerdo a requerimientos</p>	<p>Asesor de Planeación comunicadora</p>	

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 11 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
						normativos, adicional se aplicó la encuesta de Rendición de Cuentas, la cual debe ser tabulada y los resultados se socializaran en la Reunión de Revisión por la Dirección a llevarse a cabo en el mes de junio de 2015, para que se tomen las acciones de mejora pertinentes.	
	<b>4. Socialización de resultados de la encuesta.</b>					La socialización de los resultados de las encuestas son presentados en la reunión de Revisión por la Dirección, la cual se lleva a cabo	Asesor de Planeación  Jefe de Proyectos

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

Código: F-EI-07

Versión: 01

Página 12 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
						cada año.  Universitarios  Comunicadora	
	5. Asegurar la continuidad de la página Web las PQRSF				La Oficina de Control Interno verifica y realiza dos informes anuales consolidados (enero a junio y julio a diciembre) mismos que son publicados en la página Web y socializados ante el Comité coordinador del SGI.  Al interior de la Institución hay claridad con respecto al cumplimiento y el	Jefe de Calidad  Asesora de Control Interno	Publicación en la página Web del estado de las PQRSF.

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

Código: F-EI-07

Versión: 01


Página 13 de 14

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

**Maria Luisa Molina Pajón**

**Período Seguimiento: Diciembre 2014**

Planeado		Verificación y Seguimiento					
Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones y observaciones
		Abril 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
							deber por parte de los funcionarios con respecto a los términos en el tratamiento de las PQRSF.
	<b>6. Realizar informe de seguimiento a las PQRSF</b>					<p>Semanalmente, se reúne el Jefe de Calidad con la persona responsable del control aplicativo de las PQRSF, de esta reunión se toman estadísticas de cumplimiento en las respuestas y se toman a la vez las acciones que se requieran y se apoya a las áreas en la parte</p> <p>Jefe Oficina de Calidad</p> <p>Asesora de Control Interno</p>	Informes de las PQRS

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				Código: F-EI-07		
					Versión: 01		
					Página 14 de 14		
<b>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:</b>		<b>Maria Luisa Molina Pajón</b>			<b>Período Seguimiento: Diciembre 2014</b>		
<b>Planeado</b>		<b>Verificación y Seguimiento</b>					
<b>Nombre de la Estrategia, Mecanismo, Medidas, etc</b>	<b>Actividades</b>	<b>Publicación</b>	<b>Actividades Realizadas</b>			<b>Responsable</b>	<b>Anotaciones y observaciones</b>
		<b>Abril 30</b>	<b>Abril 30</b>	<b>Agosto 31</b>	<b>Diciembre 31</b>		
					normativa.  La Oficina de Control Interno verifica y realiza dos informes anuales consolidados (enero a junio y julio a diciembre) mismos que son publicados en la página Web y socializados ante el Comité coordinador del SGI.		

**Firma: ORIGINAL FIRMADO**

**Nombre: María Luisa Molina Pajón**

**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**

**Fecha: Diciembre de 2014**