

**FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

ENTIDAD: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP  
 VIGENCIA: 2016  
 FECHA DE PUBLICACION: 12 DE DICIEMBRE DE 2016

**TERCER SEGUIMINETO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

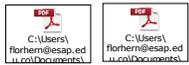
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>COMPONENTE UNO: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Revisión y actualización del procedimientos para la gestión del riesgos de la institución	Documentos actualizado	50%	Se realizaron los ajustes al procedimiento PT-E-GE- 02 Procedimiento Administración de riesgos.xls 07/09/2016 99 KB , se encuentra para su respectiva aprobación . 
	Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el Mapa de riesgos de corrupción	En el COMITE No. 04 INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EXTRAORDINARIO (VIRTUAL) realizado el 10 de octubre de 2016, se aprobó el Plan Anticorrupción y Atención Ciudadana con los ajustes realizados, según verificación por parte de la Oficina de Control Interno del correo enviado por la Oficina Asesora de Planeación. 	100%	
	Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	Socilaización de los lineamientos para la gestión del riesgo institucional	La Oficina de Control Interno verifico la publico en la página Web y el correo en el cual se invita a las áreas a realizar las acciones preventivas. 	100%	
			Realizar las acciones propuestas para la mitigación de los riesgos de corrupción	100% De las acciones en el aplicativo ISOLUCIÓN gestionadas	0%
	Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	Realizar monitoreo a la gestión del riesgo de corrupción	3 Informes de monitoreo de riegos aplicativo ISOLUCIÓN	0%	No se realizaron monitoreos a la gestión del riesgo de corrupción
	Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	"Actividad 5.1"	La oficina de Control Interno realizó los 3 seguimientos 30 de abril, 31 de agosto y 30 de noviembre del presente año	100%	
		La actualización del carne por medio del registro de cada semestre de matriculados en el sistema, permitiendo una mayor vigencia y así eliminar la utilización del sticker como elemento para refrendar el carne	Implementaron los carnet a través del reconocimiento electrónico por cada semestre de matriculado al semestre	100%	
		La mejora consiste en implementar la plataforma SIRECEC, con la cual el registro de los participantes se realiza a través de la página web de la ESAP y los certificados se expiden en línea	La Oficina de Control Interno verificó en la página web de la ESAP, que se encuentra implementada la plataforma SIRECEC, donde se pueden realizar los registros, así mismo se descargue de los certificados académicos. Se verifica en el siguiente link <a href="http://sirecec2.esap.edu.co/">http://sirecec2.esap.edu.co/</a> 	100%	

RACIONALIZACION DE TRAMITES	PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION	<p>Al ingresar la cédula en el formulario de inscripción, identificación automática de si la persona interesada se ha inscrito previamente a otro curso, por lo que el sistema cuenta con sus datos. Adicionalmente, que al participante se le exija siempre al momento de inscribirse el cargo actual</p> 	<p>La Oficina de Control Interno constato que al ingresar la cédula en el formulario de inscripción, se identifican los datos automaticamente, cuando la persona se ha inscrito anteriormente, se puede3 verificar en el siguiente link <a href="http://sirecec2.esap.edu.co/direccion-territorial-valle-del-cauca/valle-del-cauca-alto-gobierno/6411">http://sirecec2.esap.edu.co/direccion-territorial-valle-del-cauca/valle-del-cauca-alto-gobierno/6411</a></p>	100%	
		<p>Eliminación del tramite por integracion con el sistema EVA</p> 	<p>Con Resolución No. 0783 de abril de 2016 emitida por la ESAP "Por la cual se adopta el Espacio Virtual de Asesoría EVA, para cumplir con las funciones del Departamento de Asesoría y Consultoría de la Subdirección de Proyección Institucional, establecidas en los numerales 3 y 5 del artículo 24 del Decreto 219 de 2004." La oficina de Control Interno verifica en el siguiente link <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/</a></p>	100%	
TRES. RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	<p>Identificar las necesidades de información de la población objetivo.</p>	<p>Se pudo verificar que se cuenta con la información debidamente actualizada para la población objetivo, de acuerdo a siguiente link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/laesap/estructura_organica/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/laesap/estructura_organica/</a></p>	100%	
		<p>Mantener actualizada la información requerida para la transparencia y acceso a la información</p>	<p>La Oficina de Control Interno verifico el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública Nacional". Por lo anterior se puede decir que la ESAP viene cumpliendo con lo establecido por la Ley en mención. La cual se encuentra en el siguiente link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/informes-de-gestion/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/informes-de-gestion/</a></p>	100%	
		<p>Hacer seguimiento de la información de conformidad con las necesidades de la población objetivo y publicada por las áreas</p>	<p>La Oficina de Control Interno, verifico la información debidamente publicada de la Institución en el siguiente link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/laesap/estructura_organica/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/laesap/estructura_organica/</a> Así mismo para Atención al Ciudadano – Quejas y Reclamos se encuentra en el link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/serviciosciudadano/atencion-al-ciudadano-quejas-y-reclamos/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/serviciosciudadano/atencion-al-ciudadano-quejas-y-reclamos/</a></p>	100%	
		<p>Mantener actualizada la página web de rendición de cuentas sectorial en los portales institucionales de la Función Pública y la ESAP</p>	<p>La Oficina de Control Interno evidencia que se encuentra publicada con sus respectivos soportes, la Rendición de cuentas, realizada el 5 de agosto de 2016. se puede evidenciar en el siguiente link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/serviciosciudadano/rendicion-de-cuentas/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/serviciosciudadano/rendicion-de-cuentas/</a></p>	100%	
		<p>Publicación de informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés</p>	<p>La Oficina de Control Interno verifica que se encuentran publicados 2 informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: PRIMERO: con corte al 30 de abril, SEGUNDO: con corte 31 de agosto, TERCERO: con corte 30 de Noviembre (se encuentra dentro del plazo para su respectiva publicación) se evidencian en los siguientes link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/download/planes-institucionales/plan_anticorrupt%C3%B3n/PRIMER-SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-2016.pdf">http://www.esap.edu.co/portal/download/planes-institucionales/plan_anticorrupt%C3%B3n/PRIMER-SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-2016.pdf</a> <a href="http://www.esap.edu.co/portal/download/planes-institucionales/plan_anticorrupt%C3%B3n/SEGUNDO-SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-2016.pdf">http://www.esap.edu.co/portal/download/planes-institucionales/plan_anticorrupt%C3%B3n/SEGUNDO-SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-2016.pdf</a> Igualmente se verifico el Informe de gestión para el festival de la Función Pública publicado en el mes de Julio en el siguiente link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/rendicion-de-cuentas/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/rendicion-de-cuentas/</a></p>	100%	
	<p>Actividad de audiencia de rendición de cuenta</p>	<p>Se verificó su publicación en la página web "Ruta de la Excelencia" por la sede central y de cada una de las Direcciones Territoriales <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/rendicion-de-cuentas/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/rendicion-de-cuentas/</a></p>	100%		

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Crear un medio de comunicación por redes sociales para tener contacto de doble vía con los ciudadanos sobre la gestión institucional	Creación de un fan page en facebook para estar mas cerca del ciudadano sobre sus requerimientos en materia académica y de investigación	N/A	En su momento se creó un fan page de la subdirección académica, mediante circular 018 del 3 de agosto de 2016 firmada por la Dirección Nacional, se unificó a un único medio de comunicación para redes sociales, de la esap, por tanto la información de la universidad está publicada en las redes sociales facebook y tweeter a fin de tener un contacto de doble vía con los ciudadanos sobre la gestión institucional. La Oficina de Control Interno verifica la circular y evidencia en el inicio de la página web de la esap
	Reactivación del chat o foro como canal de comunicación con el ciudadano ante la ESAP	La Oficina de Control Interno verifico la Reactivación del Chat o Foro de la ESAP, se evidencia en el link <a href="http://www.esap.edu.co/foros/">http://www.esap.edu.co/foros/</a>	100%	
	Suministro de POP'S	Se evidencio que se mantiene actualizado el POP'S <a href="http://www.esap.edu.co/portal/">http://www.esap.edu.co/portal/</a>	100%	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Identificar acciones de incentivo para fomentar la participación de las partes interesadas en la rendición de cuentas de la ESAP	La Oficina de Control Interno verifico que se cuenta con una sección de Respuesta a preguntas producto de la Rendición de Cuentas <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/galeria-rendicion-de-cuentas/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/galeria-rendicion-de-cuentas/</a>	100%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Coordinar la Elaboración y Ejecución del Cronograma del Conjunto de Acciones Seleccionadas	Se verifica la elaboración y ejecución de las acciones para la Rendición de cuentas en el siguiente link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/galeria-rendicion-de-cuentas/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/galeria-rendicion-de-cuentas/</a>	100%	
	Realizar la Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Se verifica en el siguiente link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/galeria-rendicion-de-cuentas/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/galeria-rendicion-de-cuentas/</a>	100%	
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Realizar informes a la Dirección de la Gestión de la PQRSD para toma la toma de decisiones	Se han elaborado y presentado a la Dirección Nacional 3 informes trimestrales de la gestión de las PQRSD, los cuales se encuentran publicados en la página web <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/serviciociudadano/atencion-al-ciudadano-quejas-y-reclamos/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/serviciociudadano/atencion-al-ciudadano-quejas-y-reclamos/</a> El cuarto informe es con corte a Diciembre 2016, para publicarse en enero 2017	100%	
	Presentación en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del estado de la gestión del PQRSD	Se dio cumplimiento a los 3 informes de PQRS, presentados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. En el CIDA del 25 de julio se presentó la gestión del 1 y 2 trimestre, para cumplir con las 2 presentaciones en el Comité.  	100%	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Diseñar e implementar una estrategia de servicio al ciudadano	Estrategia Diseñada e implementada en 70%	80%	Se están ejecutando las actividades descritas en el cronograma de trabajo, el seguimiento se presentó en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo efectuado el 15 de noviembre 
	Consolidar y fortalecer el Sistema de Atención al ciudadano, quejas y reclamos actual a nivel nacional			
	Actualizar el portafolio de servicios para su publicación	Se elaboró documento, el cual fue aprobado en Comité virtual efectuado el 11 de octubre de 2016. La Oficina de Comunicaciones diseñó una plantilla, para su publicación.  	100%	
	Actualizar el directorio de servidores públicos de la ESAP	La Oficina de Control interno, verifico el Directorio de la esAP actualizado. Se verifica en el siguiente link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2016/12/Directorio-01-12-2016.pdf">http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2016/12/Directorio-01-12-2016.pdf</a>	100%	

**CUARTO. MECANISMOS PARA LA ATENCION AL CIUDADANO**

	Implementar convenio con el centro de relevo para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad y fortalecer la inclusión	Convenio suscrito	50%	La Oficina de Control Interno verifico que aunque se estan ejecutando actividades para firma del convenio con FENASCOL, aún no se cuenta con el convenio suscrito	
	Fortalecer la inclusión y Señalar las dependencias de la entidad para guiar a los ciudadanos en la movilización dentro de la entidad.	51 Dependencias señalizadas	50%	La oficina de Control Interno verifico que cuenta con una propuesta de señalización para la ESAP, pero aun no se encuentran señalizadas las Dependencias	
Subcomponente 3 Talento human	Instruir a todos los Servidores Públicos y personal involucrado en la atención al ciudadano en temas relacionados con servicio al ciudadano	Desde el Grupo de Gestión de Talento Humano se programó realizar 16 jornadas de capacitación en Atención al Ciudadano y PQR (Sede Central y las 15 DT). Se trasladaron recursos a las Direcciones Territoriales para que realizaran contratación para desarrollar éste programa. (La realización de la capacitación del programa en las DT se encuentra a cargo de los Directores Territoriales.) La capacitación en Sede Central está programada para la segunda semana de diciembre. La Oficina de Atención al ciudadano realizó una capacitación en el mes de abril a las Direcciones Territoriales sobre el procedimiento de la gestión de las PQRSD, por medio de transmisión por el sistema satelital. Sala satelital a utilizar: SALA GENERAL., el 6 de octubre se sensibilizaron los Proctocolos de Atención al Ciudadano en la Sede Central y las 15 Direcciones Territoriales. La Temática de Servicio al Ciudadano fué incluida en el PIC, por solicitud de la Secretaría General. Esta se dará en la segunda semana de diciembre.	100%		        
	Incluir la temática de cultura de servicio al ciudadano en el Plan Institucional de Capacitación	Dentro del PIC, adoptado mediante la Resolución No. 1765 del 25 de Julio de 2016, se incluyó la temática de Atención al Ciudadano y PQR. Se encuentra publicado en la intranet en la siguiente ruta: Intranet - Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión del Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación 2016. ( La ejecución de los programas se está llevando a cabo.)	100%		
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Mantener actualizado el normograma.	El normograma de la entidad se encuentra actualizado. Se verifica en el siguiente link <a href="http://apl01.esap.edu.co/esap/gestasoft/general/tablas_basicas/tba_nor_pub.jsp">http://apl01.esap.edu.co/esap/gestasoft/general/tablas_basicas/tba_nor_pub.jsp</a>	100%		
	Revisión de procedimiento de Atención Al ciudadano Quejas y Reclamos	Procedimiento revisado, aprobado e implementado	50%	Se elaboró el Reglamento interno de la Gestión de las PQRSD y se actualizó el procedimiento, se encuentra para su aprobación	 
	Revisión de la política de Tratamiento de Datos Personales	La política de Protección de datos se encuentra socializada de acuerdo con circular 27 de Julio de 2016 se convocó a la socialización y publicada. <a href="http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2016/03/DC-A-GT-01-Politica-de-Seguridad-Oficina-de-Sistemas.pdf">http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2016/03/DC-A-GT-01-Politica-de-Seguridad-Oficina-de-Sistemas.pdf</a>	100%		 

	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados	Informe de satisfacción con plan de mejoramiento	80%	La Oficina de Control Interno evidencia que se viene aplicando una encuesta de satisfacción, se analizan los resultados arrojados para la atención al ciudadano, pero no elaboran plan de mejoramiento con el fin de establecer acciones correctivas 
QUINTO. TRANSPARENCIA y ACCESO A LA INFORMACION	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener actualizada la información en la Página Web de la entidad	La Oficina de Control Interno verifico que en la página web de la ESAP, se encuentra publicada la información de más importancia <a href="http://www.esap.edu.co/portal/">http://www.esap.edu.co/portal/</a>	100%	
		Divulgación de datos abiertos	<a href="https://www.datos.gov.co/browse?q=escuela+superior">https://www.datos.gov.co/browse?q=escuela+superior</a>	100%	
		Publicación de información de la contratación publica	La Oficina de Control Interno verificó la contratación de la entidad tanto del nivel central como de las Direcciones Territoriales, que se encuentran debidamente publicada, faltando publicar la del mes de noviembre que se encuentra dentro del tiempo establecido para la publicación respectiva. se puede evidenciar en el siguiente link <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/serviciosciudadano/procesos-de-contratacion/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/serviciosciudadano/procesos-de-contratacion/</a>	100%	
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Dar respuesta a las solicitudes de información que se realicen por parte de la ciudadanía en general	Con oficio No. 140.1360.20 emitido por la Oficina de Sistemas, se realizaron los ajustes respectivos para el mejoramiento de los requerimientos las solicitudes de información de la ciudadanía, en la cual por correo automáticamente es direccionado al área correspondiente entre ellos. Seguimiento permanente a la respuesta dada a los requerimientos, por parte de la Oficina de Atención al ciudadano, a través de alertas del aplicativo, memorandos, correos electrónicos. Etc. Mejoras en el aplicativo para seguimiento a los requerimientos 	100%	
	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Revisar y actualizar el inventario de activos de información	Se puede verificar en el siguiente link que la información de inventarios y activos de la información se encuentra actualizada <a href="http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2015/08/Registro-de-Activos-de-Informaci%C3%B3n.pdf">http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2015/08/Registro-de-Activos-de-Informaci%C3%B3n.pdf</a>	100%	
		Actualizar el esquema de publicación de la información	Se verificó que se cuenta con un mecanismo en el cual toda solicitud de Publicación para cualquier área de la ESAP se hace a través de mi clip a través del delegado de GEL de cada una de las áreas. Entro en funcionamiento en Octubre. Se verifica el protocolo establecido de publicaciones de información en los canales de comunicación internos y externos de la entidad y en el siguiente link <a href="http://miclip.esap.edu.co/">http://miclip.esap.edu.co/</a> 	100%	
		Actualiza el índice de información Clasificada y reservada. ( incluido en el inventario de activos de información	Se puede verificar en el siguiente link que la información de inventarios y activos de la información se encuentra actualizada <a href="http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2015/08/Registro-de-Activos-de-Informaci%C3%B3n.pdf">http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2015/08/Registro-de-Activos-de-Informaci%C3%B3n.pdf</a>	100%	
Revisar la política de protección de datos		Se cuenta con la política de protección de datos, la cual fue socializada <a href="http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2016/03/DC-A-GT-01-Politica-de-Seguridad-Oficina-de-Sistemas.pdf">http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2016/03/DC-A-GT-01-Politica-de-Seguridad-Oficina-de-Sistemas.pdf</a> 	100%		

	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Adecuar canales electrónicos de información para personas en condición de discapacidad	Canales electrónicos de información adecuados para personas en condición de discapacidad	10%	Este proceso se inicio a partir del mes de octubre, en el cual se inicia incluyendo la descripción de las imágenes para que los programas de lectura para personas con discapacidad tengan la capacidad de interpretar las imágenes y fotografías. Se evidencia que se encuentra parcialmente desarrollandose <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/2016/12/07/educando-a-educadores-con-las-tic/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/2016/12/07/educando-a-educadores-con-las-tic/</a> <a href="http://www.esap.edu.co/portal/index.php/2016/12/07/territorial-boyaca-casanare-gana-premio-nacional-en-fomento-empresarial/">http://www.esap.edu.co/portal/index.php/2016/12/07/territorial-boyaca-casanare-gana-premio-nacional-en-fomento-empresarial/</a>
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar instrumentos de estadística de las consultas de información realizadas	Instrumentos estadísticos de consulta de información diseñados e implementados	N/A	N/A ya que es una herramienta asociada a una cuenta de ggogle y es una consulta privada (se realizan por google analitic, la medicion de trafico hacia el portal web)