

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO (Segundo cuatrimestre 2015)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Fecha de corte: 31 de Agosto de 2015

ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), comprometida con la Transparencia, la Participación y el Servicio al Ciudadano, incluye en su planeación estratégica, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. Para este fin, junto con todos los responsables del desarrollo de las actividades contenidas en sus procesos, identifica mediante un Diagnostico los temas fundamentales en cuanto a Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Atención al Ciudadano. A partir de este Diagnostico se orientan las acciones preventivas tendientes a aumentar la eficiencia administrativa, la Transparencia y gestionar los Riesgos de Corrupción.

ESTRATEGIAS	No	Actividades	Actividades Realizadas o Productos Logrados	Responsable del reporte	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento Oficina de Control Interno
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1	Ejecutar las Actividades Programadas para Gestionar y Mitigar los Riesgos de Corrupción	En la actualidad los procesos del Sistema de Gestión y Evaluación adelantan la actualización del mapa de riesgos de Gestión. En comité institucional de Desarrollo Administrativo se decidió actualizar el mapa de riesgos de corrupción esperando en el mes de Octubre consolidarlo y aprobarlo	Oficina Asesora de Planeación Todas las áreas	30-01-2015	31-12-2015	En la actualidad el mapa de riesgos de corrupción de la ESAP, es de la vigencia 2013 y a través del proceso del Sistema de Gestión y Evaluación se está adelantando su actualización. Algunas dependencias han realizado el registro de Acciones Preventivas en el SGE-ISOLUCION, para mitigar el riesgo durante el segundo cuatrimestre de 2015.
	2	Consolidar la Elaboración de la Estrategia Anticorrupción	La ESAP realizó la consolidación del plan anticorrupción para la vigencia 2015 y procedió como lo estipula el estatuto anticorrupción a la publicación el 30 de enero Se ha realizado actualización del plan anticorrupción y publicación a 01 de mayo de 2015.	Todas las áreas Consolidación Oficina Asesora de Planeación	30-01-2015	31-01-2015	Se verifico actualización y publicación del Plan Anticorrupción con fecha 01 de mayo de 2015 (link: http://www.esap.edu.co/download/control_interno/plan_anticorrupcion/C3%B3n/plan_anticorrupcion_actualizacion_1_de_mayo_de_2015.pdf)

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	3	Identificar y consolidar los Trámites de las Área de la Escuela	Dentro del Plan de acción institucional se introdujo actividades de la política de desarrollo administrativo de Transparencia participación y servicio al ciudadano, en la actualidad se revisan: 1. las caracterizaciones de usuarios servicios y trámites, 2. Los canales de comunicación y la estrategia de comunicación (actualización de imagen web entre otros)	Oficina Asesora de Planeación Todas las áreas	30-01-2015	31-12-2015	La Oficina Asesora de Sistemas adelanto actualizaciones y mejoras en los sistemas de seguridad de acceso a la información. Igualmente se está en proceso de actualización, diseño y mejora de imagen de la página web de la ESAP. Las diferentes áreas que componen la ESAP se encuentran en proceso de actualización y caracterización de los diversos usuarios de sus servicios, así como de los trámites que se brindan, está actividad es coordinada por la Oficina Asesora de Planeación.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	4	Identificar Necesidades de Información de la Población Objeto de la Entidad	Dentro del Plan de acción institucional se introdujo actividades de la política de desarrollo administrativo de Transparencia participación y servicio al ciudadano, en la actualidad se revisan: 1.las caracterizaciones de usuarios servicios y trámites, 2. Los canales de comunicación y la estrategia de comunicación (actualización de imagen web entre otros)	Oficina Asesora de Planeación Todas las áreas	30-01-2015	31-12-2015	La Oficina Asesora de Sistemas adelanto actualizaciones y mejoras en los sistemas de seguridad de acceso a la información. Igualmente se está en proceso de actualización, diseño y mejora de imagen de la página web de la ESAP. Las diferentes áreas que componen la ESAP se encuentran en proceso de actualización y caracterización de los diversos usuarios de sus servicios, así como de los trámites que se brindan, está actividad es coordinada por la Oficina Asesora de Planeación.
	5	Gestionar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Entidad	Con fundamento en las debilidades encontradas en el trámite y resolución de PQR, la Secretaría General y con el apoyo del Departamento Nacional de Planeación adelantan actividades de fortalecimiento del trámite de PQR y la consolidación en la Ventanilla de Atención al Ciudadano.	Secretaría General Todas las áreas	30-01-2015	31-12-2015	La Secretaría General viene adelantando un proceso de capacitación a diversos funcionarios enlaces de cada una de las dependencias, con el propósito de fortalecer e instruir sobre la gestión y trámite que se debe dar a las PQR.
	6	Implementar Esquema de Atención por Múltiples	Durante la vigencia se ha actualizado y mejorado los canales de comunicación y la actualización de programas de	Oficina de Sistemas	30-01-2015	31-12-2015	Durante el segundo cuatrimestre del 2015, reportan cinco actividades por parte del jefe de la oficina de sistemas, en el programa SGE-ISOLUCION (adjuntan soportes PDF). Las actividades corresponden a: 1-Academsoft se adicionaron a los controles de auditoria en el sistema

		Canales Electrónicos	información utilizados por diversos usuarios así como la mejora de la imagen de la página web.				<p>académico, IP fijas de las maquinas desde donde se realizan los procesos, se adicionaron siglas para identificar funcionalidades en los casos de ajustes de historias académicas. Control en los vencimientos de permisos con segunda clave y asignación de IP fija a usuarios que realizan ajuste de historias académicas. Se recomienda el buen uso de las claves y mejor control y seguimiento de los responsables de los procesos.</p> <p>2-Se realizó actualización y aseguramiento de servidores apache, el lenguaje PHP se migró de la versión 5.3.3 a la 5.5 para evitar vulnerabilidades y fallas generales de seguridad. Se cambió la plataforma CMS de la página web, de JOOMLA versión 2.5.9 a WORDPRESS 4.3 por cuestiones de seguridad y corrección de vulnerabilidades, ya que WORDPRESS es mucho más estable y riguroso en la seguridad y presenta un soporte más confiable. Se realizó protección de carpetas del servidor web desde la configuración principal de apache para evitar la modificación de archivos susceptibles en el sistema</p> <p>3- Se trabajó conjuntamente con las territoriales para la instalación de las consolas para administrar los usuarios, los grupos, los buzones y los equipos de las territoriales. El primer paso fue la instalación de las consolas, se envió el manual a los ingenieros de las territoriales, con el paso a paso. Después se envió el procedimiento para la creación de usuarios en ADDS, creación de buzones en EXCHANGE y movimiento de los mismos a la nube en office 365</p> <p>4-Se ejecutaran actividades para efectuar la instalación y puesta en funcionamiento del sistema de control de acceso al data center en la ESAP, con un adecuado sistema de control de acceso de personal biométrico (biométrico BIOENTRY plus) por medio de la huella de los ingenieros autorizados y con acceso para revisión del buen funcionamiento del centro de datos e instalación de cámaras de seguridad monitoreadas por web.</p> <p>5- Realizar campaña para que los usuarios recuerden no abrir correos de personas que no son sus contactos conocidos, y mucho menos abrir los adjuntos. Esto pues tenemos un caso de un CTB-LOCKER, y solo con esto bajamos la probabilidad de ocurrencia de un caso de malware, esto pues las mutaciones normalmente no son detectadas por los antivirus hasta varios días después.</p>
7	Implementar la Ventanilla Interna y Externa de Servicio al Ciudadano	Se reubicó la ventanilla de atención al ciudadano en un sitio más visible al público.	Secretaría General	30-01-2015	31-12-2015	Reubicación física de la ventanilla de atención al ciudadano en un lugar más visible para la comunidad en general.	

	8	Diseñar y Actualizar la Estrategia de Rendición de Cuentas de la ESAP	En Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se presentó el cronograma para la elaboración de la estrategia de rendición de cuentas articulada en el sector, esperando presentar en el mes de octubre para aprobación.	Oficina Asesora de Planeación	30-01-2015	31-12-2015	Cronograma para rendición de cuentas articulada en el sector elaborado y pendiente de aprobación.
--	---	---	--	-------------------------------	------------	------------	---

Consolidación del Documento: Oficina Asesora de Planeación.

Seguimiento de la Estrategia: Oficina de Control Interno.