

2021

**III INFORME DE MONITOREO
AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL
CIUDADANO PAAC 2021**

31/diciembre/2021



INFORME

INTRODUCCION

Este documento presenta el monitoreo adelantado por la oficina de Planeación a los avances de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” con corte a 31 de abril del 2021. Teniendo en cuenta los seis (6) componentes relacionados a continuación, A partir de los cuales se formuló el Plan, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 124 de 2016 en su artículo 2.1.4.6. que estipula textualmente “por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García de Ciénaga en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción consignado en Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015, presenta a actores internos y externos el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2021. Demostrando nuestro compromiso con la Transparencia y Lucha contra la Corrupción en aras de garantizar canales transparentes y eficientes que favorezcan la relación entre el Estado y el Ciudadano, elaboramos, implementamos y controlamos el PAAC, Mapa de Riesgos de Corrupción y Mapa de riesgos de procesos.

El PAAC hace parte de un conjunto de políticas que constituyen la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Este plan constituye una hoja de ruta para combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento. El documento lo conforma un plan de acción con sus respectivas actividades, responsables, metas y fechas de inicio y finalización de sus 6 componentes: 1. Gestión del riesgo de corrupción, 2. Racionalización de trámites, 3. Rendición de cuentas, 4. Atención a la ciudadanía 5. Transparencia y Acceso a la información pública y 6. Iniciativas adicionales.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de riesgos de corrupción

Este componente lo conforman un conjunto de acciones encaminadas a identificar, analizar, evaluar y mitigar los riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la entidad.

Política de Administración de Riesgos: Establece las directrices de la Alta Gerencia para la gestión de los riesgos a los que puede enfrentarse la entidad en el marco de su funcionamiento y garantizar de manera razonable el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

En concordancia con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Alta Dirección lidera el diseño y la implementación de esta política.

Mapa de riesgos: Su objetivo es identificar, analizar, valorar los riesgos de corrupción inherentes y residuales a cada uno de los procesos de la entidad, así como proponer acciones asociadas al control, monitoreo y revisión. En este caso INFOTEP HVG actualizo su mapa de riesgos de corrupción a la vigencia 2021 y se incluye como anexo a este documento

Componente 2: Racionalización de trámites

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. (Función Pública, 2015)

El proceso de racionalización de trámites tiene 5 pasos (Función Pública, 2015)

- ✓ Identificar y priorizar los tramites y procedimientos
- ✓ Identificar las acciones e incluir la estrategia anti trámites
- ✓ Identificar recursos necesarios y cronograma para la implementación de las acciones
- ✓ Registrar la estrategia de Racionalización de tramites en SUIT
- ✓ Hacer seguimiento y dar a conocer los beneficios de la racionalización que obtienen los servidores y usuarios

INFOTEP HVG continua en el proceso de inscripción de trámites en la plataforma SUIT, con el objetivo de implementar acciones para racionalizar

7.3 Componente 3: Rendición de cuentas

Este componente comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la consolidación de un proceso transversal permanente de interacción de resultados, avances y gestión entre las entidades, ciudadanos y grupos de interés. De igual manera, pretende la transparencia de la gestión de la administración pública.

Este proceso transversal y permanente se fundamenta en tres elementos o dimensiones:

Información: se refiere a la generación de contenidos y datos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de las metas misionales y las asociadas al plan de desarrollo Institucional. A su vez la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés. Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.

Diálogo: se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmento o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.

Responsabilidad: Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales, atendiendo a los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. (Función Pública, 2018)

7.4 Componente 4: Atención al ciudadano

Busca fortalecer el acceso de los ciudadanos a los servicios y trámites con información clara, confiable, oportuna y con altos niveles de calidad.

Las acciones fueron definidas por INFOTEP HVG de acuerdo a las necesidades identificadas, así como los recursos disponibles.

Estructura administrativa y direccionamiento estratégico: La entidad formula acciones que fortalecen el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección,

la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y asignación de recursos.

Fortalecimiento de los canales de atención: La entidad fortalece aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Adicionalmente, la entidad puede formular acciones para fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.

Talento Humano: La entidad formula acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.

Normativo y procedimental: La entidad formula acciones para asegurar su cumplimiento normativo, en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.

Relacionamiento con el ciudadano: En este aspecto la entidad realiza acciones para conocer las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido.

7.5 Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información Pública

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

7.6 Componente 6: Iniciativas adicionales

En el último componente se contemplan iniciativas que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción. Por lo cual incluimos la gestión de conflicto de intereses, interiorización del Código de Integridad y el Plan de Participación Ciudadana.

METODOLOGIA DEL MONITOREO

Partiendo el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 publicado en el sitio web institucional, se diseñó una matriz en formato de Excel conformada por subcomponentes, actividades, metas cumplidas y porcentaje de avance de cada uno. A continuación se envió vía correo electrónico institucional, un oficio a los responsables de cada actividad, solicitándoles remitir avances y evidencias de las actividades a su cargo. Posteriormente, la oficina de planeación consolida el respectivo monitoreo en la matriz diseñada anteriormente y realiza el presente informe.

RESULTADOS DEL MONITOREO

Componente 1: Metodologías para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos

Actividad 1.1: Diseñar la política de Administración de Riesgos

Responsables: Direccionamiento estratégico, planeación y control interno

Fecha fin: 02/abril

Porcentaje de avance: 100%

Gestionamos acompañamiento técnico a Función Pública al correo: eva@funcionpublica.gov.co para la actualización de la Política de administración de riesgos y obtuvimos respuesta desde el grupo de asesoría y gestión institucional de la Dirección de Gestión y Desempeño, quienes nos acompañaron en la formulación y revisión de la política así como también en el ejercicio técnico de construcción del mapa de riesgos del proceso de planeación.

Surtido este paso, la oficina de control interno revisó la propuesta de política de Administración y se convocó al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno CICSCI para su socialización y quórum de visto bueno. Finalmente, mediante el acuerdo 015 del 25 de agosto se aprobó en sesión de Consejo Directivo para su implementación institucional.

Actividad 1.2: Socializar la política de administración de riesgos de corrupción.

Responsable: Planeación y control interno

Fecha fin: 20/abr

Porcentaje de avance: 50%

Se publicó la política de administración de riesgos en la página web institucional

Subcomponente 2: Construcción del mapa de riesgos de corrupción

Actividad 1.3: Capacitar a los líderes sobre la gestión del riesgo de corrupción

Responsable: Planeación, control interno, líder de calidad

Fecha fin: 02/jun

Porcentaje de avance: 100%

Se hizo una invitación extensiva a todos los líderes de procesos a una asistencia técnica realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública a la Gobernación del Magdalena para servidores públicos, líderes de las políticas MIPG, entidades descentralizadas del departamento y empresas sociales del estado.

Donde se abordaron los siguientes temas: Capacitación Guía de Administración del Riesgo revisión Política de Riesgo establecida por la entidad, revisión de la caracterización del proceso priorizado, aplicación de la metodología en el proceso priorizado y definición Mapa de Riesgos del proceso priorizado.

IMPORTANTE: Asistencia Técnica en la definición o estructuración de un Mapa de **Riesgos** y Controles (Guía de Administración de **riesgos**)



Daniela Jacobs

Mié 07/04/2021 9:18

Para: "sanchez,bertha"; Elizabeth Florez Cano; "mariaga,rosalba"; Secretaria General INFOTEP; Luis Anaya; Devinsio Jimenez; "monsalve,martha"; Marta Corredo; Laura Vanessa Castro Perez y 7 más

Cordial saludo

Reenvío a todos ustedes la siguiente información:

Para: SERVIDORES PÚBLICOS, LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE MIPG, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL DEPARTAMENTO, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

De: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Asunto: Asistencia Técnica en la definición o estructuración de un Mapa de **Riesgos** y Controles- Guía de Administración del **Riesgo**

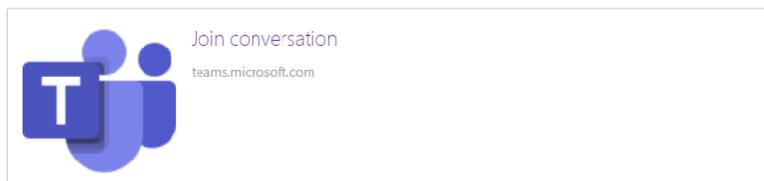
Fecha: abril 08 de 2021

Hora: 8:00 a 10 a.m.

Medio: Virtual - TEAMS

Tallerista: LAUDY GARCÍA MUÑOZ - Profesional Especializado del Grupo de Asesoría y Gestión de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del DAFP

Link: https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MDY5N2UyNGMlNmRlYS00OTVlLWJlMmMlMTg%3a%22895c1f50-9609-4f2c-99c9-e0353b437326%22?context=%7b%22id%22%3a%225503aac2-7a15-46af-b570-2a675ad1df16%22%2c%22oid%22%3a%22895c1f50-9609-4f2c-99c9-e0353b437326%22%7d



Actividad 1.4: Mantener actualizado el mapa de riesgos de corrupción

Responsable: todos los procesos

Fecha final: permanente

Porcentaje de avance: 100%

Se notificó por medio de correo electrónico a los líderes la actualización del mapa de riesgos.

Seguimiento a indicadores y Mapa de **Riesgos** 2021

"marriaga,rosalba"
Jue 02/12/2021 13:03

Para: Secretaria General INFOTEP; "sanchez,berta"; Bienestar Institucional y 20 más
CC: Rector; Vicerrectoría Académica; Vicerrectoria Administrativa

OFICIO LIDERES 2021.pdf
200 KB

2002.02160135
Ciénaga, 2 de diciembre de 2021
De: Control Interno.
Para: Johaana Escobar, secretaria General; Daniela Jacob, Jefe de Planeación; Martha Corredor Moncada, Líder de Proyección Social y Extensión; Elizabeth Florez, Jefe Área Financiera; Mabel Álvarez, Jefe de Talento Humano; Javier Viloria, Líder de Investigación Institucional; Javier Aguirre, Líder de Comunicación Institucional; Jorge Thomas, Líder de TI y de Registro y Control Académico; Laura Vanesa Castro y Felix Algarin, Líder de Gestión Documental y Atención al Cliente; Luz Elena Padilla Rebolledo, Líder de Biblioteca; Alberto Bornachera Altamar, Líder de Calidad; Líderes de Docencia: Mildred Ospina, Ivon Tette, Ismael Luna, Cesar Tortello Jiménez, María Fernanda Ríos Marmol, Nicolás Albarracín Bohorquez.
INFOTEP
Asunto: Seguimiento a indicadores y Mapa de **Riesgos** 2021

Cordial saludo,
Por el presente le solicitamos la siguiente información inherente al proceso que dirige: Seguimiento a los indicadores, correspondiente al segundo semestre de 2021 y/o anual, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas establecidas y la pertinencia de éstos.
Informe de Evaluación del Mapa de **Riesgos** por procesos, con el fin de verificar el cumplimiento de la Política de Administración de **Riesgos**, la eficacia de los controles establecidos en su proceso.
Así mismo, el seguimiento al plan de Acción con corte 30 de diciembre y el Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2021

Subcomponente 3: Consulta y divulgación

Actividad 1.5: Publicar en la página web institucional el mapa de riesgos

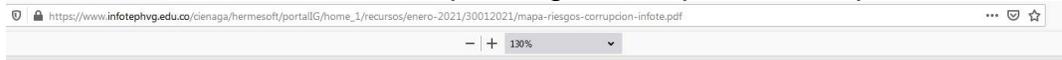
Responsable:

Fecha fin:

Porcentaje de avance: 100%

El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web. Evidencia:

http://www.infotepvq.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2021/30012021/mapa-riesgos-corrupcion-infote.pdf



Identificación del riesgo		Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión						
Proceso/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Riesgo inherente			Oportunidad	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Revisión de función	Acciones	Registros					
	Planeación inadecuada	Incumplimiento de requisitos legales	sanciones	Rara vez	Mayor	Baja	Establecimiento de procedimientos y políticas claras para la entrega de información a los entes de control, Normograma actualizado	Rara vez	Moderado	Baja	Semestral	Cumplimiento de fechas para la presentación de informes	Normograma	Trimestral	Cumplimiento de políticas de operación, verificar el cumplimiento de los procedimientos y verificar el envío de información a través de Control Interno a los entes de control	Alta Dirección	Normograma institucional	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1. Lineamientos poco claros o ausencia de los mismos 2. Cambios no planificados en la formulación de la planeación 3. Requerimientos y ajuste de la herramienta SGI inoportunos	Planeación inoportuna de cada vigencia.	1. Retrasos en las metas y compromisos institucionales 2. Desgaste administrativo y reprocesos 3. Incumplimiento normativo	Rara vez	Mayor	Moderada	La Oficina Asesora de Planeación, anualmente, al inicio de año, a través de la herramienta de solicitud de plan de acción por dependencia y seguimiento al plan de acción, establece los mecanismos para proponer las actividades a incluir en el plan de acción institucional de la vigencia	Rara vez	Moderado	Baja	Anual	Cumplimiento de fechas para la presentación de informes	Plan de Acción Institucional	Anual	Seguimiento semestral cumplimiento Plan de Acción Institucional	Planeación	Informe de seguimiento	
	Estructura Organizacional, Procesos, Tecnología	Incumplimiento de requisitos normativos para la ejecución en la supervisión de contratos	sanciones	Rara vez	Mayor	Baja	Definir un Manual que permita dar a conocer las actividades y formatos que debe asignar un funcionario al que se le ha asignado funciones de supervisión de contratos, conforma lo establece la norma	Rara vez	Moderado	Baja	Mensual	Establecer las funciones que debe cumplir un supervisor de contratos delegado por la institución	Manual de Supervisión de Contratos	Mensual	Cumplimiento del Manual por parte de los funcionarios que ejercen funciones de supervisor de contrato	Alta Dirección	Manual de Supervisión de Contratos Aprobado	

Subcomponente 4: Monitoreo y revisión

Actividad: 1.4.1: Realizar monitoreo a la gestión del riesgo

Responsable: Planeación, control interno

Fecha fin: 01/dic

Porcentaje de avance: 100%

Se envió oficio a todos los líderes vía correo electrónico institucional solicitando el desarrollo e implementación de sus procesos de control y gestión de riesgos.

Subcomponente 5: Seguimiento

Actividad 1.5.1: Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Responsable: Planeación, control interno

Fecha fin: cuatrimestral

Porcentaje de avance: 100%

Se han realizado el monitoreo y seguimientos respectivos por parte de las oficinas de planeación y control interno. La publicación de estos se realizó en la página web institucional.

La cual se puede consultar en el siguiente link:

https://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/planes-y-seguimientos/09092021/plan-anti-aten-ciuda-21.jsp

Componente 2: Estrategia anti trámites

Actividad: Inscripción a programas de pregrado

Responsable: Registro y Control Académico, planeación

Fecha fin: 02/abril/2023

Porcentaje de avance: 35%

En este momento el trámite de inscripción a programas académicos se hace en línea a través del programa Academusoft. No obstante, los documentos soportes se entregan de forma física en la oficina de registro y control académico. Se ha trazado como meta tener el soporte tecnológico (software y servidor) que permita desarrollar el trámite totalmente en línea en el año 2023.

Actividad: Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado
Responsable: Gestión financiera

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 100%

Se aumentó los canales y medios de pago. Los estudiantes pueden hacer consignación en Banco Bogotá, Efecty con tarjeta en ventanilla.

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividad: Conformar el equipo líder del proceso de rendición de cuentas

Responsable: Planeacion

Fecha fin: 02/mar

Porcentaje de avance: 100%

Por medio de la sesión 003 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se creó el Equipo Líder de Rendición de Cuentas. Evidencia: Acta 003 del C.I.G.D

Actividad: Capacitar al equipo líder de rendición de cuentas

Responsable: Planeacion

Fecha fin: 02/mar

Porcentaje de avance: 100%

En conjunto con la oficina de Talento Humano se realizó la convocatoria por vía correo electrónico institucional a los miembros del equipo líder de rendición de cuentas y posterior capacitación en rendición de cuentas con Enfoque en DD.HH Y ODS dirigido al equipo líder de Rendición de cuentas.

Actividad: Caracterizar los actores y grupos de valor

Responsable: Planeacion

Fecha fin: 02/abril

Porcentaje de avance: 100%

Se realizó un informe de caracterización de grupos de interés y de valor, en el cual se identificaron distintas variables así como los grados de participación que permitieron segmentar las partes interesadas de INFOTEP HVG.

Evidencia: Informe de caracterización de grupos de interés y de valor.

**CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS Y VALOR
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELA SQUEZ GARCIA"
INFOTEP
CIENAGA MAGDALENA
2021**

Actividad: Diseñar, elaborar y divulgar (2) dos documentos de rendición de cuentas en lenguaje ciudadano (infografías, presentaciones, boletines) de la gestión de INFOTEP HVG.

Responsable: Comunicación Institucional

Fecha fin: 01/dic

Porcentaje de avance: 100%

Se han diseñado, elaborado y divulgado documentos como boletines de prensa y videos explicando la gestión realizada en el Instituto.

Evidencia:

<https://infotepvbg.edu.co/>

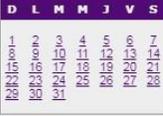
botón sala de presa

Sala de prensa

Noticias

Agosto 2021
2017 - 2018 - 2019 - 2020 - 2021

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre



Noticias de Agosto del año 2021		
Título	Fecha	
Jornada de inducción a docentes nuevos y antiguos de la IES INFOTEP de Ciénaga	04-08-2021	Ver
Inducción Estudiantes Nuevos	04-08-2021	Ver
Infotep de Ciénaga da la bienvenida e inicia inducción a estudiantes del segundo periodo académico 2021	06-08-2021	Ver
Infotep entrega nuevos instrumentos musicales para fortalecer habilidades de los estudiantes	12-08-2021	Ver
Docente de la IES INFOTEP es reelegida como Secretaria Nacional de la Fundación RedColsi	14-08-2021	Ver
Infotep desarrolla proyecto de formación en técnicas dancísticas y del ser apoyado por Mincultura	14-08-2021	Ver
Calurosa bienvenida a estudiantes de primer semestre del municipio Zona Bananera	18-08-2021	Ver
Infotep de Ciénaga, escenario de talleres de Participación y Políticas Públicas para la juventud	26-08-2021	Ver
¡Histórico! Infotep recibe aval para ofertar programas profesionales y se prepara para dar el salto a la transformación institucional	26-08-2021	Ver

Además, el 18 de marzo se publicó un video dirigido por el rector Leonardo Pérez explicando el reto asumido por el Instituto en la redefinición institucional por ciclos propedéuticos el cual fue publicado en la página web institucional y en las redes sociales oficiales.



Publicación de la pestaña y subpestañas de Jóvenes en Acción en el menú **Bienestar**

Link de acceso:

https://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/jovenesaccion/09092021/presentacion.jsp

Formalizado convenio “Matrícula Cero” entre Alcaldía de Ciénaga, Infotep y Universidad del Magdalena.

Link de acceso:

https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/septiembre2021/03092021/conve-infotep-unimag.jsp

Infotep adelanta talleres de participación para la niñez de Ciénaga y promueve espacios de acercamiento entre la comunidad.

Link de acceso:

https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/octubre2021/27102021/lidermag-talleres.jsp

[02021/lidermag-talleres.jsp](https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/octubre2021/27102021/lidermag-talleres.jsp)

Pares Académicos verifican condiciones para registros calificados de nuevos programas en Infotep de Ciénaga

Link de acceso:

https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/noviembre2021/11112021/visita-pares.jsp

[11112021/visita-pares.jsp](https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/noviembre2021/11112021/visita-pares.jsp)

Infotep proyecta una sede en el municipio de El Banco para brindar educación superior de calidad.

Link de acceso:

https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/diciembre2021/8122021/sede-banco.jsp

[8122021/sede-banco.jsp](https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/diciembre2021/8122021/sede-banco.jsp)

Informe de Monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2021

Link de acceso:

https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/septiembre2021/09092021/inf-1er-monitoreo-paac-21.pdf

Descuentos y Promociones a Estudiantes y Personal Administrativo por Presentación del Carnet Institucional.

Link de acceso:

https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/octubre2021/05102021/carnet-descuentos.pdf

[21/05102021/carnet-descuentos.pdf](https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/octubre2021/05102021/carnet-descuentos.pdf)

Portafolio de Servicios Bienestar Institucional.

Link de acceso:

https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/octubre2021/07102021/portafolio-ofibienestar.pdf



Modificación Jornada Laboral, Horario de Trabajo y Atención al Usuario.

Link de acceso:

https://infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/diciembre2021/28122021/res-490-202-horario.pdf

Actividad: Analizar las necesidades de información y priorizar temas

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: 02/mayo Porcentaje de avance: 100%

Con base a una encuesta previa realizada, en el formato de encuesta de Google donde participaron todos los grupos de interés, se priorizó el siguiente listado de temas.



Listado de temas priorizados para rendición de cuentas 2021

- Proyectos de inversión
- Ejecución presupuestal
- Estados financieros
- Cumplimiento del Plan de Desarrollo
- Cumplimiento del Plan de Acción
- Gestión contractual
- Gestión de la petición, queja, reclamos, solicitudes y denuncias
- Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano

Actividad: Diseñar la estrategia de comunicación de rendición de cuentas

Responsable: planeación, equipo líder de rendición de cuentas

Fecha fin: 02/mayo

Porcentaje de avance: 100%

Se realizaron piezas publicitarias de la audiencia pública de rendición de cuentas en las diferentes redes sociales, así como también se transmitió en vivo por Facebook Live.



Actividad: Realizar consulta ciudadana antes de su publicación el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para que actores externos e internos formulen sus Observaciones.

Responsable: planeación
 Fecha fin: enero
 Porcentaje de avance: 100%

Se realizó encuesta de participación ciudadana para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se retroalimentaron los resultados y se acataron recomendaciones.

Evidencia: Resultados encuestas realizadas por Formulario de Google.

51 respuestas



Se aceptan respuestas

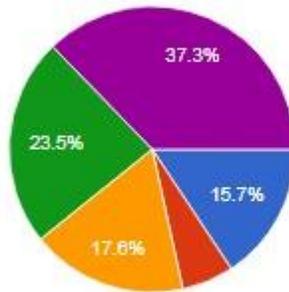
Resumen

Pregunta

Individual

1. De los componentes del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano ¿Cuál considera que es la principal fortaleza del INFOTEP HVG?

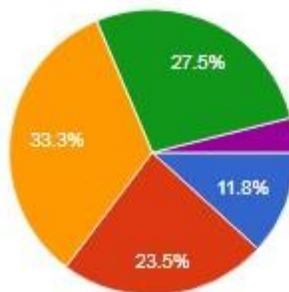
51 respuestas



- 1. Gestión del Riesgo de Corrupción
- 2. Estrategia Antitrámites
- 3. Servicio al Ciudadano
- 4. Transparencia y Acceso a la información
- 5. Rendición de Cuentas

2. ¿En qué componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano puede mejorar el INFOTEP HVG?

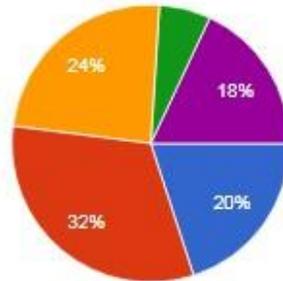
51 respuestas



- 1. Gestión del Riesgo de Corrupción
- 2. Estrategia Antitrámites
- 3. Servicio al Ciudadano
- 4. Transparencia y Acceso a la información
- 5. Rendición de Cuentas

3. ¿Que tramites considera que el INFOTEP HVG debe mejorar para la prestación del servicio?

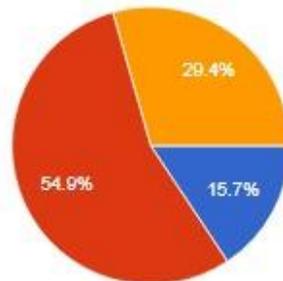
50 respuestas



- 1. Inscripciones
- 2. Matricula
- 3. Registro de Asignaturas
- 4. Grados
- 5. Pago de matrícula por cuotas

4. ¿Qué otros procedimientos administrativos (OPA) considera que el INFOTEP debe mejorar?

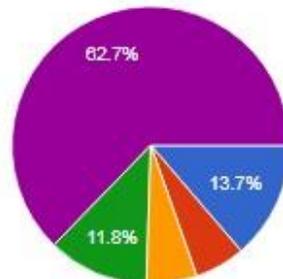
51 respuestas



- 1. Préstamo bibliotecario
- 2. Gestión de prácticas profesionales
- 3. Cametización

5. Cree que la optimización de los trámites del INFOTEP contribuye a:

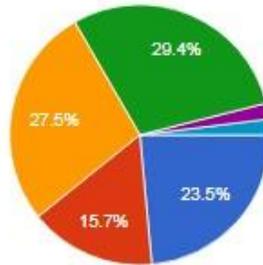
51 respuestas



- 1. Mejorar la prestación del servicio
- 2. Mejorar la atención al ciudadano
- 3. Reducir tiempo al ciudadano
- 4. Mejorar la relación ciudadano - INFOTEP
- 5. Todas las anteriores

6. ¿Qué temas considera que se deben incluir en la rendición de cuentas del INFOTEP?

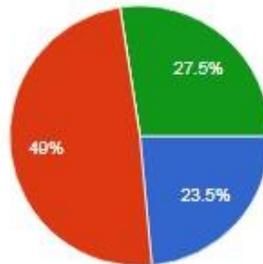
51 respuestas



- 1. Presupuesto
- 2. Cumplimiento de metas
- 3. Contratación
- 4. Impactos de Gestión
- Realizar acciones basadas en derechos humanos, acuerdos de paz, resolución de conflictos entre otros temas que p...
- dar respuesta por la mala atención a la hora de informar sobre la inscripción de las asignaturas virtuales y los desacu...

7. De los siguientes medios de comunicación institucional ¿Cual usa con mayor frecuencia?

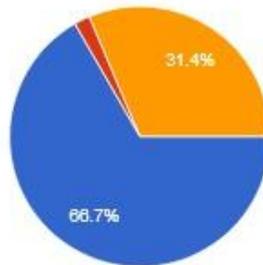
51 respuestas



- 1. Página web institucional
- 2. Redes sociales del INFOTEP (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, WhatsApp)
- 3. Buzón de PQRS
- 4. Correo Institucional

8. ¿Considera que la información disponible en el sitio web institucional es clara y comprensible?

51 respuestas



- Si
- No
- Algunas Veces

9. Cláusula de autorización web: De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y con el Decreto 1377 de 2013, se informa al usuario que los datos consignados en el presente formulario serán incorporados en una base de datos de responsabilidad de nombre del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García INFOTEP, siendo tratados con las finalidades descritas en la política de privacidad y protección de datos, a la cual podrá tener acceso a través del siguiente enlace:

http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/normatividad/10082020/politica-proteccion-datos.pdf Usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre los datos, mediante escrito dirigido al Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García INFOTEP, a la dirección de correo ihvg@infotephvg.edu.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección: Calle 10 # 12 - 22 Cienaga, Magdalena - Colombia.

51 respuestas



● El usuario declara haber leído la cláusula anterior y estar conforme con la misma

http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/planes-y-seguimientos/19022021/infografia-resultado-encuesta.pdf

Actividad: Promocionar y divulgar el PAAC aprobado Responsable: Planeación, comunicación institucional

Fecha fin: 30/enero

Porcentaje de avance: 100%

PAAC publicado y divulgado en página web a ciudadanía en general y por correo electrónico a los funcionarios. Además está disponible en el enlace Transparencia y Atención al Ciudadano de la página web.

Evidencia:

http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/abril-2021/07042021/paac-actualizado.pdf - correo electrónico enviado a los líderes

Actividad: Divulgar el protocolo y reglamento de rendición de cuentas

Responsable: Planeación

Fecha fin: 02/mayo

Porcentaje de avance: 100%

Por medio de un oficio, la Secretaria General estableció los lineamientos para la participación de la comunidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Actividad: Divulgar para consulta ciudadana temas, espacios, mecanismos y canales para la audiencia pública de rendición de cuentas

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: 10/mayo

Porcentaje de avance: 100%

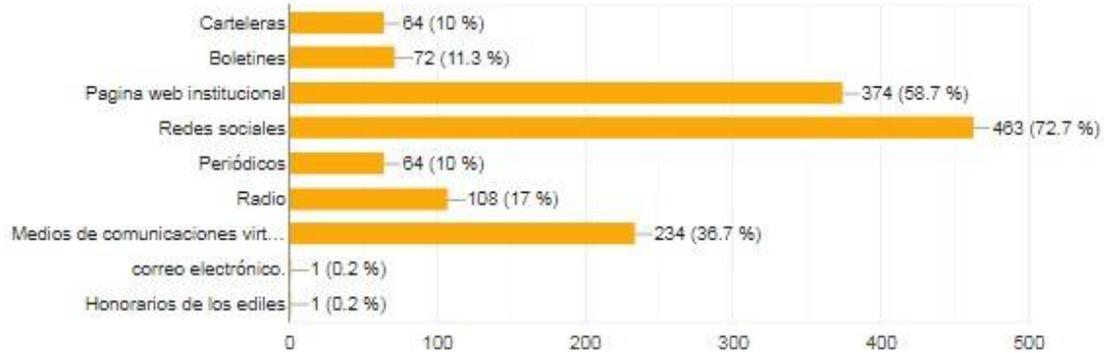
Se realizó mediante un formulario de Google, una encuesta previa antes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la cual participaron 637 personas internas y externas al Instituto.

La cual permitió establecer temas, espacios, mecanismos y canales para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

¿Cuáles son los canales que considera más efectivos para acceder a la información que se va exponer en la rendición de cuentas?

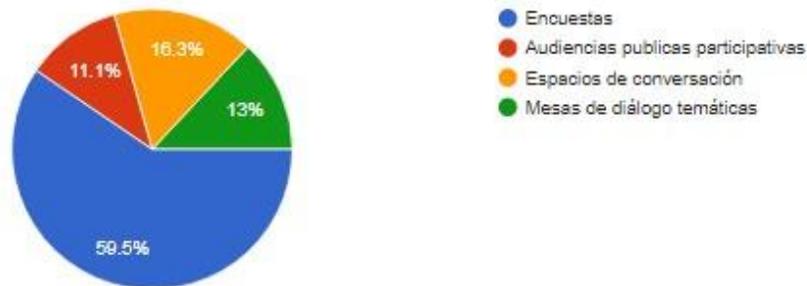


637 respuestas



¿En cuál de estos mecanismos de diálogo le gustaría participar?

637 respuestas



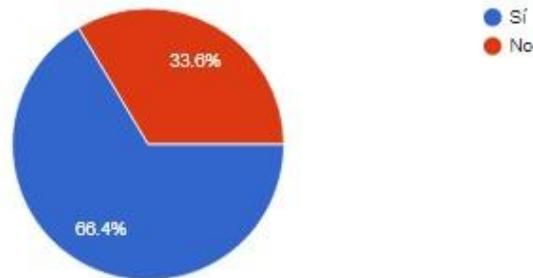
Debido a la pandemia nuestros espacios de diálogo serán principalmente por medios virtuales, ¿Cuál medio considera el más adecuado para interactuar?

637 respuestas



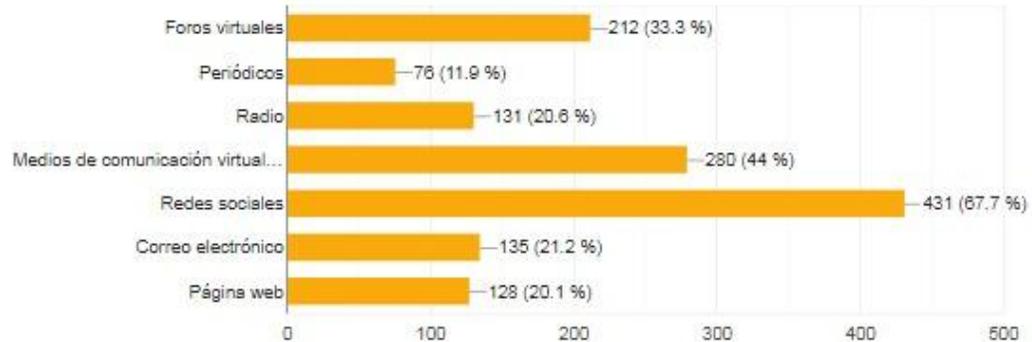
¿Le gustaría participar en la audiencia pública de este año?

637 respuestas



¿Qué mecanismos considera adecuados para convocar a la ciudadanía a participar en la audiencia pública de rendición de cuentas?

637 respuestas



Autoriza el envío de información a su teléfono y/o correo electrónico relacionada con el proceso de rendición de cuentas y participación ciudadana INFOTEP

637 respuestas



Actividad: Reglamentar mediante acto administrativo los diferentes mecanismos, formay período

Responsable: Direccionamiento estratégico, secretaria general

Fecha fin: 10/jun

Porcentaje de avance: 50%

Mediante la resolución rectoral 217 del 2 de julio de 2021, se reglamentó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Actividad: Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: 30-junio

Porcentaje de avance: 100%

Mediante la resolución rectoral 217 del 2 de julio de 2021, se reglamentó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

El 30 de julio se realizó Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

EVIDENCIA:

https://www.facebook.com/watch/live/?v=2291784157621940&ref=watch_permalink

Actividad: Implementar un mecanismo de diálogo aparte de la audiencia pública con base al resultado de la consulta pública.

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: 01/dic

Porcentaje de avance: 100%

Se realizaron asambleas estudiantiles en ambos semestres del 2021, que contaron con la participación de más de 50 estudiantes de cada programa académico.

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUBERTO VILARDEZ GARCÍA" INFOTEP		CÓDIGO 022-FO-00-V03			
LISTADO DE ASISTENCIA		FECHA: 24/04/2020			
RESPONSABLE: Director de Unidad		PROGRAMA: Técnico Profesional en Operaciones Portuarias			
ASUNTO: Asamblea con los Estudiantes del Programa		PERIODO: 2021-02 FECHA: 21-10-2021			
DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO / CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
102473514	Cruz, Rosalinda Pardo	Estudiante	3073294431	rosalindacruz@infotep.edu.co	
1009376015	María Nieves Osorio	Estudiante	307625531	marianievesosorio@infotep.edu.co	
1016098514	Concepción Rojas Rosales	Estudiante	3131169819	concepcionrojas@infotep.edu.co	
102824780	Valeria Campo Florez	Estudiante	3045312107	valeriaincampoflores@infotep.edu.co	

RESPONSABLE: Milred María Ospina Pacheco

FIRMA:

Página 2 de 1

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUBERTO VILARDEZ GARCÍA" INFOTEP		CÓDIGO 022-FO-00-V03			
LISTA DE ASISTENCIA		FECHA: 20/10/2021			
RESPONSABLE: Carlos Alberto Henao		PROGRAMA: Técnico Profesional en Seguridad & Salud en el Trabajo			
ASAMBLA DE ESTUDIANTES - PROGRAMA TÉCNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD & SALUD EN EL TRABAJO		OCTUBRE 19 DE 2021			
NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Laura Román Ortiz	115294035	Estudiante	laura.roman@infotep.edu.co	31101870	
Marissa Medina	112719739	Estudiante	marissamedina@infotep.edu.co	311509403	
Dajissa Medina	115244362	Estudiante	dajissamedina@infotep.edu.co	30449494	
Valencia Pardo	104247337	Estudiante	valenciapardo@infotep.edu.co	30021515	
Karolina Sotillo	100116155	Estudiante	karolinasotillo@infotep.edu.co	30011010	
Annex Fontalvo Cantillo	100116155	Estudiante	annexfontalvo@infotep.edu.co	30116101	
Elvira Sotillo	100116155	Estudiante	elvirasotillo@infotep.edu.co	30011010	
Alina Daniela Rojas	113058180	Estudiante	alinarojas@infotep.edu.co	30127811	
Diana Villarreal	100116155	Estudiante	dianavillarreal@infotep.edu.co	30116101	
Elvira Sotillo	100116155	Estudiante	elvirasotillo@infotep.edu.co	30116101	
Alina Daniela Rojas	113058180	Estudiante	alinarojas@infotep.edu.co	30127811	
Diana Villarreal	100116155	Estudiante	dianavillarreal@infotep.edu.co	30116101	
Elvira Sotillo	100116155	Estudiante	elvirasotillo@infotep.edu.co	30116101	
Alina Daniela Rojas	113058180	Estudiante	alinarojas@infotep.edu.co	30127811	

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" INFOTEP - CENAGA	Código: 022-FO-DO-V03 Fecha: 24/04/2020
	LISTA DE ASISTENCIA	Responsable: Coord. Talento Humano

ASAMBLEA DE ESTUDIANTES - PROGRAMA TÉCNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD & SALUD EN EL TRABAJO
OCTUBRE 19 DE 2021

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Breth Castro Chant	1002461372	Estudiante	brethcastro@infotep.com	311210574	<i>Breth Castro</i>
Carlos Peña	1003587172	Estudiante	carlospena@infotep.com	311210574	<i>Carlos Peña</i>
Olivia Pacheco B.	1004931035	Estudiante	oliviapacheco@infotep.com	301481235	<i>Olivia Pacheco</i>
Doraceth Castro B.	1004720442	Estudiante	doracethcastro@infotep.com	301091164	<i>Doraceth Castro</i>

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" INFOTEP	Código: 022-FO-DO-V03 Fecha: 24/04/2020
	LISTADO DE ASISTENCIA	RESPONSABLE: Director de Unidad

PROGRAMA: Técnico Profesional en Operaciones Portuarias PERIODO: 2021-02 FECHA: 21-10-2021
ASUNTO: Asamblea con los Estudiantes del Programa

DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO / CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1004581436	Jeferson Casado Rodríguez	Estudiante	312806522	jefersoncasado@infotep.com	<i>Jeferson Casado</i>
1004407391	Mónica Angel Peña	Estudiante	302431918	monicaangel@infotep.com	<i>Mónica A. Peña</i>
100461303	Santiago A. Montoya Rivera	Estudiante	3044131435	santiago@infotep.com	<i>Santiago A.</i>
100425072	Daniela M. Gómez González	Estudiante	3017687026	danielagomez@infotep.com	<i>Daniela</i>
1004194940	Mónica Judith Estrella Jiménez	Estudiante	3002496479	monicajudith@infotep.com	<i>Mónica Judith</i>
1004382350	Diana Estela Rodríguez	Estudiante	300117925	dianarodriguez@infotep.com	<i>Diana Estela</i>
110322250	Karla Pérez Herrera	Estudiante	316836643	karlaperez@infotep.com	<i>Karla Pérez</i>
1103638191	Oscair Nivaldo S. Mora	Estudiante	3014661913	oscair@infotep.com	<i>Oscair Nivaldo</i>
11240104	Sharon Ochoa B.	Estudiante	312822002	sharonchoa@infotep.com	<i>Sharon Ochoa</i>
100448188	Hilary Oca Castro	Estudiante	301254650	hilaryoca@infotep.com	<i>Hilary Oca</i>
100414867	Yolanda S. S. S.	Estudiante	304269350	yolanda@infotep.com	<i>Yolanda S.</i>
100410033	Mónica Pineda Montalvo	Estudiante	304338267	monicapineda@infotep.com	<i>Mónica Pineda</i>
100433838	Sheila Mejía Hernández	Estudiante	304417537	sheilamejia@infotep.com	<i>Sheila Mejía</i>

RESPONSABLE: Mildred María Ospina Pacheco

FIRMA: *Mildred Ospina*

Página 1 de 1

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" INFOTEP	Código: 022-FO-DO-V03 Fecha: 24/04/2020
	LISTADO DE ASISTENCIA	RESPONSABLE: Director de Unidad

PROGRAMA: Técnico Profesional en Atención y Cuidado a la Primera Infancia. PERIODO: 2021-2
ASUNTO: Reunión con Estudiantes del Programa

DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO / CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1004315379	Johana García Villalobos	Estudiante	305135971	johanagarcia@infotep.com	<i>Johana García</i>
100431605	Alicandra Lucía Castro	Estudiante	305131185	alica@infotep.com	<i>Alicandra C.</i>
100467015	Paula Andrea Ospina	Estudiante	322367888	paulaospinag@infotep.com	<i>Paula Ospina</i>
100471718	Diana Carolina Sandoval	Estudiante	302116680	diana@infotep.com	<i>Diana Carolina</i>
112171820	Lilija Peralejo	Estudiante	301246741	lilija@infotep.com	<i>Lilija Peralejo</i>
100437957	Mónica José Guerrero N.	Estudiante	301570052	monique@infotep.com	<i>Mónica G.</i>
10040987	Dauria Velásquez Pardo	Estudiante	301638814	dauria@infotep.com	<i>Dauria V.</i>
100416491	Stephany Zorrate Riba	Estudiante	300415778	stephany@infotep.com	<i>Stephany Zorrate</i>
10041727	José Estela Torres	Estudiante	304142038	josetorres@infotep.com	<i>José Estela</i>
10040198	Melinda Larso C.	Estudiante	300337890	melindalarso@infotep.com	<i>Melinda C.</i>
102283001	Luz Espinosa C.	Estudiante	302312213	luz@infotep.com	<i>Luz Espinosa</i>
100432284	Andrea Jiménez Orozco	Estudiante	301715021	andrea@infotep.com	<i>Andrea Jiménez</i>

Página 1 de 1

RESPONSABLE: MILDRED OSPINA PACHECO

FIRMA: *Mildred Ospina*

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" INFOTEP	Código: 022-FO-DO-V03 Fecha: 24/04/2020
	LISTADO DE ASISTENCIA	RESPONSABLE: Director de Unidad

PROGRAMA: Técnico Profesional en Atención y Cuidado a la Primera Infancia. PERIODO: 2021-2
ASUNTO: Reunión con Estudiantes del Programa

DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO / CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
100431605	Carlos Fontana	Estudiante	302248991	carlosfontana@infotep.com	<i>Carlos Fontana</i>
100451233	Frank Yanes	Estudiante	301781216	franky@infotep.com	<i>Frank Yanes</i>
100442126	Alex Méndez	Estudiante	302265205	alex@infotep.com	<i>Alex Méndez</i>

Página 2 de 1

RESPONSABLE: MILDRED OSPINA PACHECO

FIRMA: *Mildred Ospina*

Responsabilidad

Actividad: Realizar 1 taller de sensibilización sobre el proceso de petición y rendición de cuentas a actores externos e internos

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: 30/may/2021

Porcentaje de avance: 100%

Se realizó taller de sensibilización por la plataforma Google Meet, donde asistieron distintos miembros de los grupos de valor y de interés. EVIDENCIA: se encuentra publicado en la página web institucional > atención al

ciudadano > Rendición de cuentas 2020-2 a 2021-1 > Informe de taller de sensibilización en petición y rendición de cuentas 2020 II - 2021 I

Actividad: Realizar y divulgar el informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas

Responsable: control interno

Fecha fin: 01/agosto

Porcentaje de avance: 100%

El informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se publicó en la página web, en el botón > rendición de cuentas > 2020-2 2021-1. EVIDENCIA: se encuentra publicado en la página web institucional > atención al ciudadano > Rendición de cuentas 2020-2 a 2021-1 > Informe de evaluación de la rendición pública de cuentas.

Actividad: Elaborar un documento de respuestas de las preguntas efectuadas por la ciudadanía durante la audiencia de rendición de cuentas

Responsable: Direccionamiento estratégico

Fecha fin: 01/ agosto

Porcentaje de avance: 100%

Se publicó un documento dando respuestas a las preguntas recibidas en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

EVIDENCIA: se encuentra publicado en la página web institucional > atención al ciudadano > Rendición de cuentas 2020-2 a 2021-1 > respuestas a preguntas de audiencia pública de rendición de cuentas.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico

Actividad: Caracterizar ciudadanos, usuarios o grupos de interés

atendidos
Responsable: Registro y control

Fecha fin: 30/mar

Porcentaje de avance: 100%

Se realizó Informe de caracterización de grupos de valor y de interés, teniendo en cuenta variables intrínsecas y extrínsecas. Además de una matriz de clasificación de partes interesadas de acuerdo a su nivel de poder, influencia y de interés.

CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE INTERES Y VALOR
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELASQUEZ GARCÍA"

INFOTEP
CIENAGA MAGDALENA
2021

Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención

Actividad: Mejorar la accesibilidad al enlace de Transparencia en la página web

Responsable: Comunicaciones, Líder de TI

Fecha fin: 02/abril

Porcentaje de avance: 100%

El enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuenta con 2 enlaces de entrada:

1. En la página principal, en el banner inferior.
2. En el botón atención al ciudadano, opción Transparencia y Acceso a la Información Pública



Instructivo Desarrollo Actividades Virtuales Etapa COVID-19

Brindar orientaciones a los Docentes y Estudiantes de la IES-INFOTEP de Ciénaga, para garantizar la operatividad de las actividades formativas, a través del uso de las



Transparencia y Acceso a la Información Pública

De acuerdo a la Ley 1712 de 2014, IES INFOTEP pone a disposición de los ciudadanos e interesados, la nueva sección Transparencia y Acceso a la Información Pública, según lo dicta

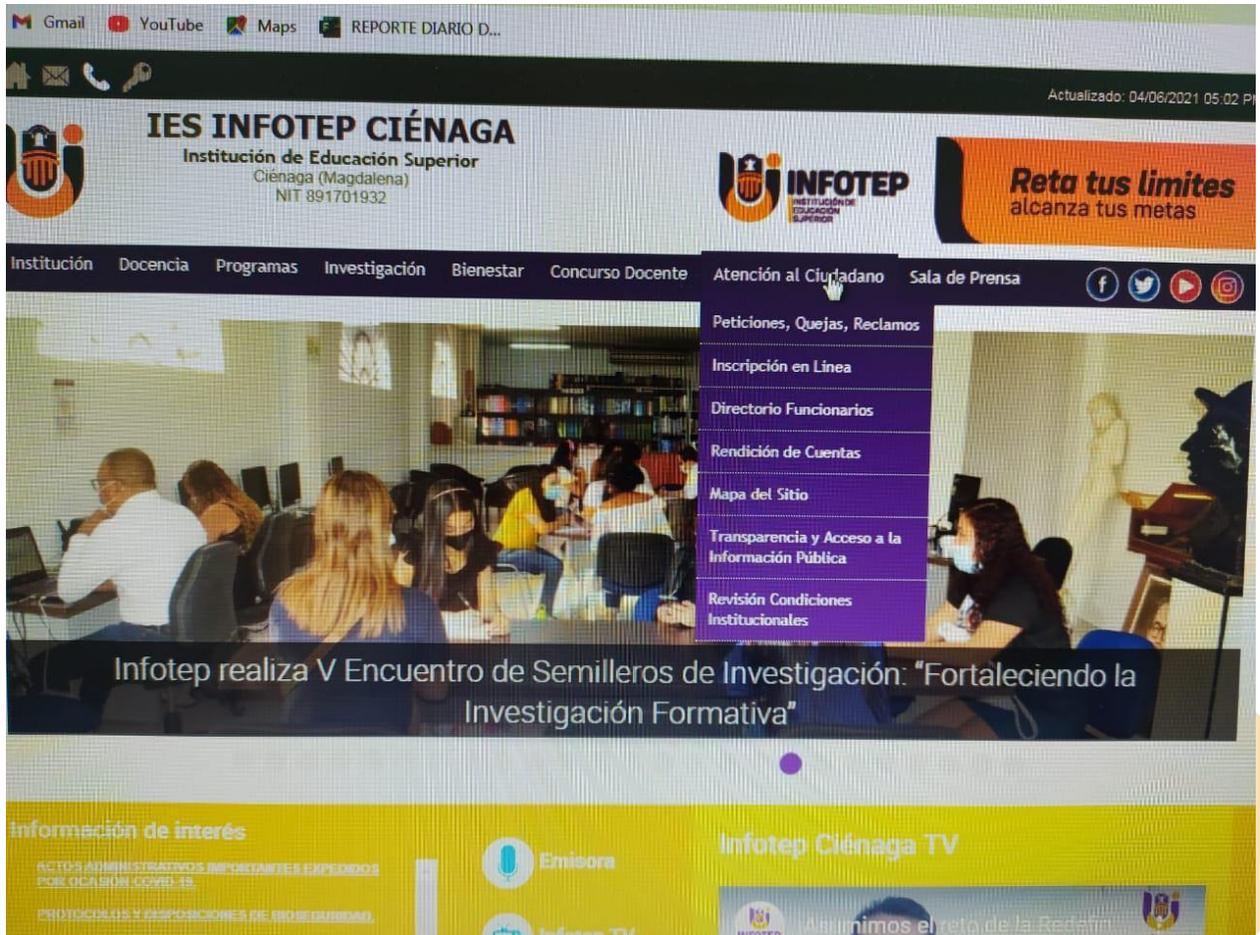


Trámites, Pagos y de Servicios Académicos

Los estudiantes que requieran realizar trámites relacionados con el servicio académico, aquí encontrará los pasos para realizar los pagos correspondientes.



Atención	Normatividad	Atención al Ciudadano	Dónde Estamos	Horarios de Atención
Admisiones. Biblioteca. Bienestar. Institucional. Internacionalización. Ingresados. Prácticas. Profesionales. Derechos. Pecuniarios.	Estatuto General. Estatuto Docente. Reglamento de Bienestar. Manual de Contratación. Reglamento Estudiantil. Política Protección de Datos.	Rendición de Cuentas. Notificaciones Judiciales. Peticiónes, Quejas y Reclamos. Preguntas Frecuentes. Mapa del Sitio.	Ciénaga - Magdalena Calle 10 No. 12-22 Tel (095)4240800 ihvg@infotepvlg.edu.co	Lunes a Viernes 7:30 a.m. - 6:30 p.m.



Actividad: Diseñar protocolo de servicio al ciudadano Responsable: Secretaria General

Fecha fin: 02/abril

Porcentaje de avance: 100%

Protocolo diseñado y aprobado

EVIDENCIA:

https://infotephvgedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/djacobs_infotephv_educ_co/_layouts/15/Doc.aspx?source=7BF7C19A06-1A50-4095-9088-2432B01D93C2%7D&file=006-PP-GA-V01%20PROTOCOLO%20ATENCI%3%92N%20AL%20CIUDADANO.doc&action=default&mobilredirect=true

Actividad: Implementar atención preferencial en canal presencial

Responsable: Secretaria General

Fecha fin: 02/mayo

Porcentaje de avance: 100%

Protocolo atención preferencia diseñado y aprobado
EVIDENCIA: [https://infotephvgedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/djacobs_infotephvg_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?source=007-PP-GA-V01%20PROTOCOLO%20DE%20ATENCI%C3%92N%20PREFERENCIAL%20\(1\).doc&action=default&mobileredirect=true](https://infotephvgedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/djacobs_infotephvg_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?source=007-PP-GA-V01%20PROTOCOLO%20DE%20ATENCI%C3%92N%20PREFERENCIAL%20(1).doc&action=default&mobileredirect=true)

Actividad: Optimizar el enlace PQRS de la página web

Responsable: Comunicaciones, líder de TI

Fecha fin: 02/may

Porcentaje de avance: 0%

Actividad: Diseñar e implementar sistema de citas

Responsable: Secretaria General

Fecha fin: 02/junio

Porcentaje de avance: 0%

No se presentaron avances para esta actividad.

Actividad: Elaborar informe de PQR trimestrales

Responsable: Líder de calidad, gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: Trimestral

Porcentaje de avance: 100%

Se realizan informe de PQRS bimensuales, semestrales y anuales. Evidencia: https://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/mecanismo-s-contacto-y-atencion/15072021/informe-pqrs-2021.pdf

Subcomponente 3: Talento Humano

Actividad: Incluir en el PIC cualificación en competencias de atención y servicio al cliente a los funcionarios encargados de esta área

Responsable: Talento humano

Fecha fin: 30/nov

Porcentaje de avance: 78%

Se ejecutó la propuesta de Capacitación y Formación para funcionarios de la I.E.S. INFOTEP –CIENAGA 2021, la cual se elaboró en el mes de mayo y que incluye una serie de nueve (9) capacitaciones externas que se diseñaron en pro de las necesidades de aprendizaje de los colaboradores de la

Institución, incluidos el personal de atención y servicio al cliente. De acuerdo a lo anterior, las capacitaciones iniciaron el pasado 16 de julio de 2021 y finalizaron el 11 de septiembre de 2021.

Se incluyó en el PIC 2021 capacitación con la temática de Atención y Servicio al Ciudadano, la cual se realizó con la finalidad de brindar a los colaboradores elementos teórico-prácticos con calidad, que permitan identificar el ciclo de servicio, saber la importancia del servicio al ciudadano, sus expectativas y las acciones de mejora en su desempeño cotidiano.

Actividad: Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura del servicio al interior de la entidad

Responsable: Talento humano

Fecha fin: 30/11/2021

Porcentaje de avance: 50%

El pasado 20 de agosto se realizó el experimento social “UNA EXPERIENCIA QUE ELIMINA BARRERAS”, la cual estuvo liderada desde el área de Bienestar Institucional en articulación con la Fundación Social Horizontes.

En dicho experimento, funcionarios de la institución recorrieron los espacios simulando alguna discapacidad, lo que permitió sensibilizar a nuestros colaboradores en las necesidades y/o dificultades que enfrentan día a día las personas con esta condición.



Se realizó capacitación en Técnicas de Comunicación con el objetivo de contribuir al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y al mejoramiento en prestación del servicio. Además, a través de una actividad lúdica llamada "Con cuentos infantiles tradicionales, identifico los valores institucionales", se socializaron los valores de la I.E.S. INFOTEP H.V.G.

Actividad: Evaluar el desempeño de servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con el usuario



Educación
superior de calidad
al servicio de la gente



Responsable: Talento humano
Fecha fin: 01/dic
Porcentaje de avance: 50%

Se realizó el proceso de evaluación de los docentes para el periodo 2021 –I. Además, se evaluó al personal que se encuentra en carrera administrativa mediante la evaluación de desempeño laboral de la función pública para el periodo comprendido entre febrero –julio de 2021.

Subcomponente 4: Normativo y procedimental

Actividad: Establecer un reglamento de PQRS
Responsable: Secretaria general
Fecha fin: 02/jun
Porcentaje de avance: 100%

Se elaboró instructivo de petición, quejas, reclamos y sugerencias PQRS, pendiente de socialización.

EVIDENCIA: https://infotepvhgedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/djacobs_infotepvhg_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?source=7B3AB66BD5-BD97-49C6-A0E7-1BE6DEF2D7A2%7D&file=SI%20INSTRUCTIVO%20PETICIONES%2C%20QUEJAS%2C%20RECLAMOS%20O%20SUGERENCIAS.doc&action=default&mobileredirect=true

Actividad: Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones.
Responsable: Planeacion, Líder de calidad, gestión documental y atención al cliente y Registro y Control Interno
Fecha fin: 02/jun
Porcentaje de avance: 30%

Dentro del procedimiento de gestión de las PQRS se desarrolló una actividad que consiste en solicitar por correo electrónico a todas las dependencias peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que han recibido por parte de la ciudadanía, así como el tiempo de respuesta para su respectiva gestión.

Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano

Actividad: Análisis de la percepción del usuario con respecto a los productos o servicios ofrecidos
Responsable: Calidad
Fecha fin: Semestral
Porcentaje de avance: 0%

Estamos en proceso de construcción de un instrumento que mida la percepción y permita el posterior análisis de los productos y servicios ofrecidos

Actividad: Análisis de la percepción del usuario con respecto a los trámites y procedimientos de cara con el ciudadano

Responsable: Calidad

Fecha fin: Semestral

Porcentaje de avance: 0%

Estamos en proceso de construcción de un instrumento que mida la percepción y permita el posterior análisis con respecto a los trámites y procedimientos de cara con el ciudadano.

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Subcomponente 1: Lineamientos para la transparencia activa

Actividad: Desarrollar espacios de participación ciudadana

Responsable: Direccionamiento estratégico y planeación

Fecha fin: 01/ nov

Porcentaje de avance: 100%

Se desarrollaron 2 encuestas de participación ciudadana, una para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 y otra previa a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Además, de un taller de sensibilización en rendición y petición de cuentas. Entre los cuales participaron 700 actores de grupos de interés y de valor.

Actividad: Someter a participación ciudadana la formulación de planes, programas y proyectos

Responsable: Direccionamiento estratégico y planeación

Fecha fin: 01/nov

Porcentaje de avance: 100%

Se ha desarrollado un espacio lo que corresponde a la encuesta de participación ciudadana para la construcción del PAAC 2021 y PAAC 2022.

Evidencia: Resultados encuestas realizadas por Formulario de Google



Encuesta previa construcción al PAAC 2022:

<https://docs.google.com/forms/d/1x80Fsn435K9ACUEMZMbaBeHaU4HSWV-EZIZjoBuGuXs/edit#responses>

Actividad: Implementar el Plan anticorrupción y atención al ciudadano en su quehacer diario

Responsable: Todos los procesos

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 66%

Actividad: Capacitar a los funcionarios con respecto a la Ley de transparencia y acceso a la información Ley 1712 del 2014

Responsable: Talento humano

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 0%

No se logró realizar la capacitación, la cual estaba programada en el PIC 2021. Por lo tanto, se incluirá en el PIC 2022 y se gestionará la realización de la misma de forma prioritaria.

Actividad: Mantener actualizada la página web de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública Ley 1712 de 2014

Responsable: Todos los procesos

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 80%

Se realizó una verificación de los documentos mínimos obligatorios a publicar en la página según la normativa y se procederá a enviar un oficio a los líderes de proceso para su posterior actualización.

Actividad: Registrar y actualizar las hojas de vida de funcionarios y contratistas

Responsable: Talento humano

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 60%

Actualmente se están realizando actualizaciones en la inscripción de la I.E.S. INFOTEP H.V.G. en la plataforma SIGEP, ya que según validación de la misma, la institución en la actualidad no se encuentra registrada, por ende nuestros funcionarios registrados en dicha plataforma, no se encuentran adscritos al INFOTEP - Ciénaga.

Subcomponente 2: Lineamientos de transparencia pasiva

Actividad: Registrar todos los PQRS presentados por todos los medios

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 31/ dic

Porcentaje de avance: 100%

Dentro del procedimiento de gestión de las PQRS se desarrolló una actividad que consiste en solicitar por correo electrónico a todas las dependencias peticiones, quejas reclamos o sugerencias que han recibido por parte de la ciudadanía, así como el tiempo de respuesta para su respectiva gestión.

Subcomponente 3: Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información

Actividad: Elaborar y aprobar la herramienta archivística de tabla de valoración documental TVD

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 31/ dic

Porcentaje de avance: 0%

Actividad: Elaborar cuadro de clasificación documental

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 31/ dic

Porcentaje de avance: 100%

Se aprobaron en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cuadro de clasificación documental, las cuales tienen que ser posteriormente ajustadas debido a la nueva estructura organizacional.

Actividad: Elaborar y aprobar herramienta archivística de Tabla de Retención Documental (TRD)

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 100%

Se aprobaron en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño las tablas de retención documental, las cuales tienen que ser posteriormente ajustadas debido a la nueva estructura organizacional.

Actividad: Publicar el Registro de Activos de la información
Responsable: gestión documental y atención al ciudadano
Fecha fin: 31/ dic
Porcentaje de avance: 0%

No se presentan avances de esta actividad.

Actividad: Construir, implementación y aprobación del programa de gestión documental de la entidad
Responsable: gestión documental y atención al ciudadano
Fecha fin: 31/ dic
Porcentaje de avance: 50%

Se encuentra en revisión.

Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad

Actividad: Implementar interpretación y lenguaje de señas y/o subtítulos en los videos y transmisiones en vivo publicados en página web y redes sociales.
Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación y comunicaciones
Fecha fin: 31/dic
Porcentaje de avance: 100%

Se han interpretado por lenguaje de señas 2 eventos, los cuales son: Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Subcomponente 5: Monitoreo al acceso a la información pública

Actividad: Implementar y aplicar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información en el sitio web oficial
Responsable: gestión documental y atención al ciudadano
Fecha fin: 31/dic
Porcentaje de avance: 0%
No se presentan avances de esta actividad.

Componente 6: iniciativas adicionales

Subcomponente 1: Ética

Actividad: Diseñar, aprobar y adoptar política de identificación y gestión de conflictos de interés
Responsable: Direccionamiento estratégico y planeación
Fecha fin: 30/ may
Porcentaje de avance: 0%

Se priorizó esta actividad para su ejecución

Actividad: Realizar actividades de sensibilización e interiorización del Código de Integridad en la Entidad

Responsable: Talento humano

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 20%

Se realizó jornada de socialización de los valores institucionales, los cuales hacen parte del Plan de Desarrollo Institucional I.E.S. INFOTEP H.V.G. Además, se desarrolló la reunión No 10 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para realizar actualización del Código de integridad.

Por lo tanto, se hicieron modificaciones del mismo, las cuales están pendientes de aprobación.

Actividad: Elaborar Plan de participación ciudadana

Responsable: Planeacion

Fecha fin: 30/dic

Porcentaje de avance: 10%

Se realizaron actividades de participación ciudadana como fue: Taller de sensibilización en Rendición y Petición de cuentas, encuestas para la construcción de Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2021-2022.

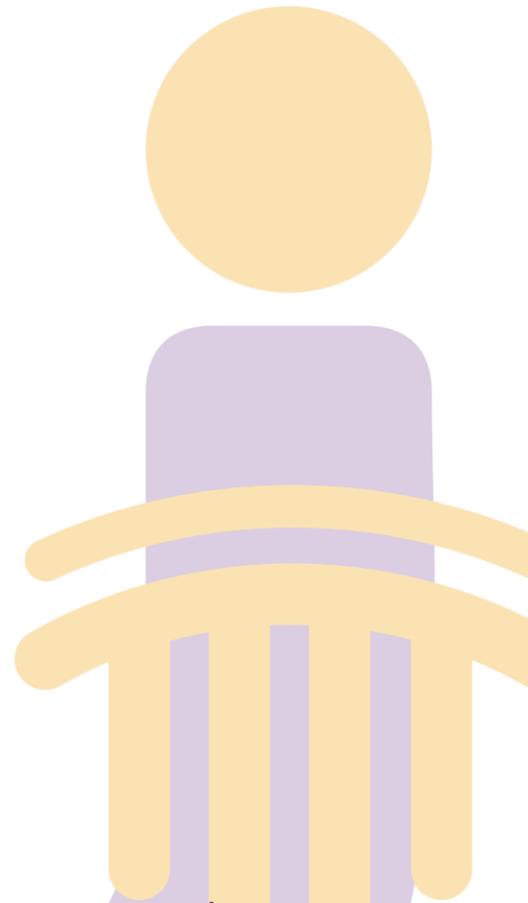
Conclusión

Con base al monitoreo realizado por la oficina de planeación se puede evidenciar un 65% de avance en la ejecución de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021. No obstante, es pertinente mencionar que hay unas actividades que no evidenciaron avances en su cumplimiento.

Así mismo se recomienda a todas aquellas actividades no cumplidas o con un porcentaje de avance inferior a la meta, sean estudiadas al interior de las dependencias con el objetivo de identificar las posibles estrategias que puedan desarrollarse en la vigencia 2022 y que contribuyan a su ejecución.



Educación superior de calidad al servicio de la gente



www.infotepvlg.edu.co
Reta tus limites, alcanza tus metas

Calle 10 No. 12-22 Teléfonos: (+5)4241589 – (+5) 4100300- 4102026
Telefax directos: (+5)4242182 e-mail: ihvg@infotepvlg.edu.co
quejasreclamos@infotepvlg.edu.co



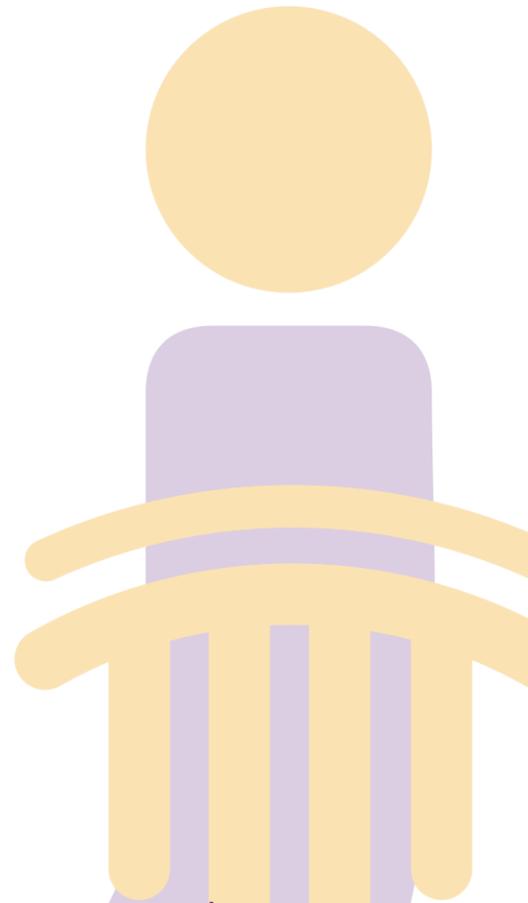


Educación superior de calidad al servicio de la gente





Educación superior de calidad al servicio de la gente



www.infotepvlg.edu.co
Reta tus limites, alcanza tus metas

Calle 10 No. 12-22 Teléfonos: (+5)4241589 – (+5) 4100300- 4102026
Telefax directos: (+5)4242182 e-mail: ihvg@infotepvlg.edu.co
quejasreclamos@infotepvlg.edu.co

