



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García

Vigencia: 2019

Fecha de Publicación: 9 de mayo de 2019

Primer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Componente 1: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente	Actividades	Metas Cumplidas	porcentaje
Subcomponente 1 Identificación, elaboración y registro de Trámites	1.1.	Actualizar la transversalidad de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad e Identificar los servicios que presta la institución	20%
	1.2.	Hacer un inventario de los trámites que se encuentran automatizados a través de Gestasoft, academusoft u otro software adquirido por la institución, revisando los procesos y misión de la institución	10%
	1.3.	Registrar en el SUIP los trámites automatizados que tiene la IES, en concordancia con lo establecido en el Artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012	12%
	1.4.	Definir el nuevo inventario de trámites y priorizarlo.	0%
Subcomponente 2 Priorización de trámites	2.1.	Análisis de la automatización de un nuevo servicio y/o procedimiento en la institución	0%
Subcomponente 3 Racionalización de trámites	3.1.	Simplificar, estandarizar, eliminar y optimizar trámites y otros procedimientos administrativos.	30%



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	3.2.	Automatizar trámites y otros procedimientos administrativos, según sea el caso	El procedimiento para la inscripción de posibles estudiantes se encuentra automatizado, ya que los estudiantes pueden inscribirse en línea a través de la página web institucional. El proceso de matrícula y el de PQR está parcialmente automatizado.	30%
	3.3.	Hacer seguimiento a la racionalización del año 2018	A la fecha no han presentado Informe de seguimiento a la racionalización del año 2018.	0
Subcomponente 4 Interporalidad	4.1.	Implementación interopetividad.	A la fecha no ha implementado la interoperabilidad.	0
Componente 2: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente 1/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1.	Revisión y ajuste de la Política de Administración del Riesgos	No se ha iniciado el ajuste de la Política de Administración de Riesgos en base a la nueva metodología de administración de riesgos en las entidades públicas.	0
	1.2.	Aprobar y adoptar la Política de Administración del Riesgo	No se ha iniciado el ajuste de la Política de Administración de Riesgos, se siguen los lineamientos de Política de Admon adoptada mediante Resolución N° 095 del 4 de mayo de 2016.	30%
	1.3.	Socializar la Política de Administración del Riesgo a los funcionarios de la Institución	Política de Administración de Riesgos vigente es conocida por los funcionarios.	50%
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2018.	Mapa de Riesgos de Corrupción y el de procesos revisado.	100%
	2.2.	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2018	Mapa de riesgos de Corrupción vigencia 2018 se actualizado.	100%
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1.	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Se socializó el mapa de riesgo de corrupción ante Comité Institucional de Coordinación de Control interno.	100%
	3.2.	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la Página web institucional, Cartelera, otros medios de comunicación	A fecha 29 de enero de 2019, se publicó en la página web institucional el mapa de riesgos de corrupción. http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero2019/30012019/mapa-de-riesgos-2019.pdf .	100%
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1.	Verificar la eficacia y eficiencia de los controles establecidos	En el trimestre objeto de seguimiento del PAAC se inicio la revisión documental de los procesos de Misionales (Docencia, Investigación y Proyección Social) y algunos procesos de apoyo como: Gestión Financiera, Biblioteca, Compras y Mantenimientos, en los cuales verifico la eficacia y eficiencia de los controles establecidos.	20%
	4.2.	Realizar seguimiento y actualización al Mapa de Riesgos de Corrupción 1°	Se dio inicio al seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	20%



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	4.3.	Realizar seguimiento y actualización al Mapa de Riesgos de Corrupción 2°	No se ha realizado esta actividad.	0
	4.4	Realizar seguimiento y actualización al Mapa de Riesgos de Corrupción 3°	No se ha presentado informes de seguimientos al Mapa de Riesgos 3°.	0
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1.	Hacerle seguimiento a la efectividad de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de corrupción	Informes de seguimiento a la efectividad de los Controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupcion.	20%
	5.2.	Realizar seguimiento y Publicación 1	La Oficina de Planeación realizo el seguimiento a los controles, falta publicarlos.	50%
	5.3.	Realizar seguimiento y Publicación 2	No se ha realizado esta actividad.	0%
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades		Metas Cumplidas	porcentaje
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1,1	Caracterizar los grupos de valor	En el informe presentado por la OP se identificaron los intereses de la comunidad con relación a la gestión institucional.	60%
	1,2	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y de apoyo)	En el reglamento y el protocolo para la Rendición de cuentas vigencia 2018 Adoptado mediante Resolución Rectoral N° 061 del 29 de marzo de 2019, ésta estableció la conformación de los equipos multidisciplinarios de trabajo para liderar el proceso de Rendición de cuentas.	80%
	1,3	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional 2019 con los objetivos de desarrollo sostenible que nos aplica: educación de calidad	Se elaboró Plan de Acción institucional 2019, articulando el Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 4: Educación de calidad.	100%
	1,4	Priorizar los temas de interés para el proceso de rendición de cuentas, relacionadas con la gestión institucional, a partir de la caracterización de los grupos de valor	Se priorizaron los temas de la rendición de cuentas.	60%
	1,5	Diseñar la estrategia de comunicación para el proceso de rendición de cuentas	Se elaboró protocolo y Reglamento de Rendición de cuentas adoptado mediante resolución Rectoral N° 061 del 29 de marzo de 2019, en el que están establecidas las estrategias definidas para este proceso.	80%
	1,6	Publicar en la página Web y otros medios de comunicación el protocolo y reglamento de rendición de cuentas vigencia 2018	No está publicado en la página web institucional el protocolo y Reglamento de la rendición de cuentas vigencia 2018.	0%



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	1,7	Mantener actualizada la información que se divulga a través de la página web institucional	De acuerdo a lo informado por el Líder de Comunicaciones Javier Aguirre, en correo de fecha 2 de mayo, la página web institucional está en constante actualización. Sin embargo, hay espacios que se encuentran aún vacíos, como consecuencia de información no suministrada por algunos funcionarios.	60%
<p style="text-align: center;">Subcomponente 2 Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones</p>	2,1	Caracterizar los grupos de valor	No se ha realizado actividad.	0%
	2,2	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	El único espacio de diálogo presencial utilizado en la institución fue la Rendición de cuentas vigencia 2018. Poco avance en esta actividad.	30%
	2,3	Solicitar información de Gestión e información de clasificación obligatoria a los responsables de las líneas estratégicas del Plan de Acción y Plan de Desarrollo	El rector de la institución solicitó informes de gestión a líderes de proceso, con baja respuesta por parte de ellos.	0,7
	2,4	Elaborar y Publicar informe de rendición de cuentas y agenda del día	El informe de Gestión de la Rendición de Cuentas elaborado, pero no está publicado en la página web institucional.	70%
	2,5	Reglamentar mediante acto administrativo los diferentes mecanismos de rendición de cuentas. Periodo o vigencia sobre la cual se presentaran los resultados de gestión, la forma (virtual o presenciales, generales), tiempo y lugar	Se elaboró reglamento, resolución Rectoral N° 061 del 29 de marzo de 2019 publicado en la página web institucional y el protocolo para la Rendición de cuentas vigencia 2018 pero no publico en la web.	70%
	2,6	Convocar a la ciudadanía para participar en consultas, diálogos, evaluación	Se convocó a la ciudadanía a participar en la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2018 por diferentes medios de comunicación: página web, boletines de prensa y emisoras locales.	70%
	2,7	Ejecución Rendición pública de cuentas	El día 12 de abril del presente año se realizó en la IES la Rendición de cuentas vigencia 2018.	100%
<p style="text-align: center;">Subcomponente 3 Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas</p>	3.1.	Realizar ejercicios de motivación para interiorizar la cultura de rendición a los funcionarios, grupo de interés	Se convocó a la ciudadanía a participar en la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2018 por diferentes medios de comunicación: página web, boletines de prensa y emisoras locales.	60%
	3.2.	Realizar jornadas de capacitación y difusión sobre temas relacionados con la rendición de cuentas, dirigida a los funcionarios IES, con el fin de cimentar la cultura de la rendición de cuentas	Se convocó a la ciudadanía a participar en la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2018 por diferentes medios de comunicación: página web, boletines de prensa y emisoras locales.	60%



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	3.3.	Determinar controles orientados a reforzar el comportamiento de los servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas	No se ha realizado la actividad.	0%
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1.	Evaluar la Estrategia de Comunicación de Rendición de Cuentas	Informe de evaluación de rendición de cuentas.	100%
	4.2.	Evaluación realizada por la ciudadanía en las diferentes acciones planeadas por la institución y ejecutar autoevaluación.	Se aplicó encuesta de percepción a asistentes de la rendición de cuentas vigencia 2018.	100%
	4.3.	Dar respuestas a las inquietudes de la comunidad relacionada con los resultados de la IES	No hubo preguntas por parte de los asistentes al proceso de rendición de cuentas.	100%
	4.4.	Registrar en una memoria la evaluación realizada por la ciudadanía, publicarla y divulgarla	La OCI elaboró el Informe de Evaluación de la Rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2018.	100%
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades		Metas Cumplidas	porcentaje
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1.	Establecimiento de mecanismos de comunicación directa con las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección	En la IES existen diferentes mecanismos de comunicación directa con las áreas de Servicio al Ciudadano y la Alta dirección establecidos en el Manual de Comunicación como son: página web, redes sociales, correo electrónico, vía telefónica, correo certificado, y atención personalizada en la Oficina de Atención al Ciudadano, oficios, memorandos, circulares, aun falta fortalecerlo.	40%
	1.2.	Procedimentar la operatividad de la ventanilla única de	No existe un procedimiento para la operatividad de la ventanilla única de Atención al Cliente.	0
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1.	Diseño y ajuste de estrategias de relacionamiento, tendientes a fortalecer los canales de atención al ciudadano	Según reporte de la responsable del proceso de Gestión Documental y atención al Ciudadano existen estrategias, pero no se ha adoptado.	20%
	2.2.	Realizar divulgación de las estrategias de Servicio al Cliente implementadas para la mejora de la atención a los clientes en la entidad. Fecha inicio y fin	Según informe de la responsable de la Atención al Cliente a pesar de haberse adoptado el Manual de Comunicación mediante Resolución N°044 de febrero 28 de 2017, no se cumple con lo establecido.	20%
	2.3.	Identificar las necesidades de los clientes que se encuentran radicadas en la institución, mediante los diferentes canales oficiales del INFOTEP, así mismo el estado de su gestión.	En el informe presentado por la Oficina de Planeación, dice que solicitó información, sin respuesta alguna.	0
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1.	Fortalecer competencias de los funcionarios con relación a	La Responsable del Proceso de Gestión Documental y Atención al Ciudadano solicitó capacitación en la oficina de Talento Humano en Atención al Ciudadano.	40%
	4.1.	Cumplir el reglamento interno para la gestión de PQRS, dándole prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad	El Reglamento Interno aprobado mediante Resolución N°081 de abril 28 de 2017.	5%



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.2.	Gestionar todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	En el primer trimestre del presente año solo se ha recibido una queja, pero no se le ha dado respuesta porque la funcionaria responsable de dar respuesta no ha pronunciado al respecto a pesar de que las fechas estan vencidas.	10%
	4.3.	Generar y enviar reportes a las dependencias y/o procesos, acerca de los requerimientos presentados por la ciudadanía a través de las líneas de atención al ciudadano, como las sesiones de chat atendidas por el Centro de Contacto a los diferentes clientes de la entidad	En el primer trimestre del presente año solo se ha recibido una queja, pero no se le ha dado respuesta porque la funcionaria responsable de dar respuesta no ha respondido la queja , a pesar de que las fechas estan vencidas.	50%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1.	Caracterización de usuarios del INFOTEP	No esta procedimentado.	0%
	5,2	Medición de la percepción de nuestros clientes y partes interesadas en articulación con el SGI	No hay información al respecto.	0%
	6,1	Promoción de la participación ciudadana en eventos institucionales	Se evidencio la promoción de eventos institucionales.	20%
	6,2	Con las áreas misionales y de apoyo a la gestión identifique: 1. Actividades en las cuales tiene programado o debe involucrar a los grupos de valor para el cumplimiento de las metas. 2. En las actividades identificadas, señale cuáles de estas son acciones de participación ciudadana y las instancias o espacios de participación que involucrará. 3. Determinar a qué etapa del ciclo de la gestión corresponde la actividad de participación (diagnóstico, diseño o formulación, implementación, seguimiento y evaluación)	Se solicitó información, sin respuesta alguna.	0%
	6,3	Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.	Se solicitó información, sin respuesta alguna.	0
7,1	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	Se solicitó información, sin respuesta alguna.	0	



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	7,2	Promoción de la participación ciudadana en eventos institucionales	En la IES existen diferentes mecanismos de comunicación e información como son: pagina web, redes sociales, correo electrónico, comunicados de prensa y boletines informativos.	0
	7,3	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Temas y/o metas institucionales asociadas a los espacios de participación ciudadana. - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación	Formato Lista de Asistencia 032-FO-GT-V01. Inscripción de Preguntas, inquietudes, sugerencias u observaciones 013-FO-DS-V01	50

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente		Actividades	Metas Cumplidas	porcentaje
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1.	Actualización permanente de la página web Institucional, con la información que se genera en la institución (procedimientos, servicios, trámites, funcionamiento)	De acuerdo a lo informado por el Líder de Comunicaciones Javier Aguirre, en correo de fecha 2 de mayo, la página web institucional está en constante actualización. Sin embargo, hay espacios que se encuentran aún vacíos, como consecuencia de información no suministrada por algunos funcionarios	60%
	1.2.	Divulgación de datos abiertos	No se da la divulgación de datos abiertos	0%
	1,3	Publicar información sobre contratación pública y establecer un enlace con secop	Existe en la página web institucional enlace SECOP, pero no articula directamente con los procesos de contratación que se inician en la institución	20%
	1.4	Realizar registro de las hojas de vida en el SIGEP tanto para funcionarios como contratista	Los funcionarios cuentan con usuario y contraseña para ingresar su hoja de vida y la declaración de Bienes y Renta en el sigep, la IES está a la espera de capacitación en SIGEP II	0%
	1,5	Hacer seguimiento de las hojas de vida registradas en el SIGEP tanto para funcionarios como contratista	A la fecha no se le ha realizado seguimiento	50%
	1,6	Elaboración del Plan Anual de Vacantes	Se elaboró y publicó en la página web institucional Plan Anual de Vacantes vigencia 2019	100%
	1,7	Elaboración del Plan de Previsión de Recursos Humanos	Se elaboró y publicó en la página web institucional Plan de Previsión de Recurso Humano vigencia 2019	100%
	1,8	Elaboración del Plan Institucional de Capacitación	El Plan de Capacitación está en construcción	50%



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1.	Reglamentación de los costos adicionales a la reproducción (Gratuidad)	No se ha implementado esta actividad	0%
	2.2.	Revisión de estandares y de contenidos de respuestas a solicitudes de acceso a la información pública. Resolución estableciendo costos	No se tiene avances en esta actividad	0%
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1.	Hace un inventario de activos de la información e implementar la tabla de retención documental	Se solicitó información, sin respuesta alguna	0%
	3.2.	Determinar el esquema de publicación de información	No se ha procedimentado	0%
	3.3.	Elaboración del índice de información clasificada y Reservada	No se ha procedimentado	0%
	3.4	Elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	No existe un Plan Estratégico de Tecnologia de la Información y las comunicaciones	0%
	3.5	Elaboración del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	No se ha elaborado el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	0%
	3.6	Elaboración del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	No se ha elaborado el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	0%
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1.	Divulgación de la información en formatos alternativos y comprensibles (forma, tamaño o modo) en que se presenta la información pública	No se ha implementado esta actividad	0%
	4.2.	Adecuación de medios electronicos para facilitar el acceso a la población discapacitada	No se ha implementado esta actividad	0%
	4.3.	Implementación de espacios fisicos para población con discapacidad	No se ha implementado esta actividad	0%
	4.4.	Establecimiento de esquema de atención a solicitudes ajustadas a la diversidad.	No se ha implementado esta actividad	0%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Establecimiento de un mecanismo de informe de acceso a la información	No se ha implementado esta actividad	0%
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 6: Iniciativas Adicionales				
Subcomponente	Actividades		Metas Cumplidas	porcentaje
Gestión Etica	1.1.	Socialización del Código de integridad de la institución	Se socializó código de integridad a funcionarios	100%
	1.2.	Charlas sobre valores del Código de integridad mensuales	No se ha dado inicio a ésta actividad	0%

Elaborado por Control Interno

Original Firmado

Aprobado por el CICCI