



Entidad: Instituto Nacional de formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García INFOTEP-Ciénaga

Vigencia: 2017

Fecha de Publicación: 30 de enero de 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	
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	Procedimientos transversales Identificación de Trámites	Direccionamiento Estratégico Planeación Registro y Control Académico Docencia	02/01/2017	29/12/2017
	1.2.	Hacer un inventario de los trámites, revisando los procesos y misión de la institución	Inventario de Trámites	Direccionamiento Estratégico Planeación Registro y Control Académico Docencia Líder de las TIC'S	02/01/2017	29/12/2017
	1.3.	Registrar en el SUIP los trámites que tiene la IES, en concordancia con lo establecido en el Artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012	Registro de inventarios en el SUIP	Planeación Líder de las TICs	02/01/2017	29/12/2017
	1.4.	Definir el nuevo inventario de trámites y priorizarlo.	Trámites priorizados	Registro y Control Académico, Financiera Planeación Líder de TICs	02/01/2017	29/12/2017
Subcomponente 2 Priorización de trámites	2.1.	Análisis de la automatización de un nuevo servicio y/o procedimiento en la institución	Informe de Análisis	Registro y Control Académico Planeación Líder de TICs	02/01/2017	29/12/2017
Subcomponente 3 Racionalización de trámites	3.1.	Simplificar, estandarizar, eliminar y optimizar trámites y otros procedimientos administrativos.	Inventario de trámites Procedimientos ajustados	Jefe de Planeación Coordinadora de Talento Humano CCCI	02/01/2017	29/12/2017
	3.2.	Automatizar trámites y otros procedimientos administrativos, según sea el caso	Trámites Automatizados	Jefe de Planeación Líder de las TICs Líderes de procesos	02/01/2017	29/12/2017
	3.3.	Hacer seguimiento a la racionalización del año 2016	Informe de seguimiento	Jefe de Planeación	02/01/2017	30/11/2017
Subcomponente 4 Interoperabilidad	4.1.	Implementación interoperabilidad.	Identificación cadena de trámites Fortalecimiento de la Ventanilla única	Direccionamiento Estratégico Secretaría General Líder de las TICs Líder de Gestión Departamental y Atención al Ciudadano	30/12/2016	29/12/2017
Componente 2: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente 1/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1.	Socializar la Política de Administración del Riesgo a los funcionarios de la Institución	Socialización de la política de Administración del Riesgos	Planeación Institucional Gestión del Talento Humano	02/01/2017	29/12/2017
	1.2.	Cumplimiento de la política de Administración del Riesgo	Política de Administración de Riesgo aplicada	Planeación-Líderes de Proceso	02/01/2017	29/12/2017
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Análisis del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos revisados	Líderes de Procesos Planeación	05/12/2016	23/12/2016
	2.2.	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2017	Mapa de riesgos de Corrupción actualizado	Líderes de Procesos Planeación	23/12/2016	26/12/2016
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1.	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción a los responsables de procesos	Jefe de Planeación Comunicación Institucional Control Interno Líderes de procesos	08/02/2017	08/02/2017
	3.2.	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la Página web institucional, Cartelera, otros medios de comunicación	Publicación realizada del Mapa del Riesgos	Comunicación Institucional Planeación Líder del Proceso de las TIC	30/01/2017	30/01/2017

Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1.	Verificar la eficacia y eficiencia de los controles establecidos	Controles eficaz y eficientes	Lideres de Procesos Planeación	12/12/2016	12/04/2017
	4.2.	Realizar seguimiento y actualización al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informes de monitoreo del Mapa de Riesgos y posibles cambio	Lideres de Procesos Planeación	12/12/2016	25/01/2017
	4.3.	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informes de monitoreo del Mapa de Riesgos y posibles cambios	Lideres de Procesos Planeación	25/04/2017	25/07/2017
	4.4.	Realizar seguimiento y actualización al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informes de monitoreo del Mapa de Riesgos y posibles cambios	Lideres de Procesos Planeación	12/12/2017	25/01/2018
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1.	Hacerle seguimiento a la efectividad de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de corrupción	Seguimiento a controles establecidos en el Mapa de Riesgos de corrupción	Control Interno	03/04/2017	28/04/2017
	5.2.	Realizar seguimiento y Publicación 1	Informe de seguimiento 1	Planeación Control Interno	25/07/2017	25/08/2017
	5.3.	Realizar seguimiento y Publicación 2	Informe de seguimiento 2	Planeación Control Interno	30/11/2017	02/01/2018
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1.	Diseñar la estrategia de comunicación para el proceso de rendición de cuentas	Cronograma	Direccionamiento Estratégico Planeación	26/12/2016	29/01/2017
	1.2.	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	Reglamento Resolución Rectoral Protocolo web actualizada Páginas Redes Sociales	Planeación Comunicación Institucional Lider de las TICs	01/02/2017	15/03/2017
	1.3.	Publicar en la página Web y otros medios de comunicación el protocolo y reglamento de rendición de cuentas vigencia 2015	Actualización página web Protocolo	Planeación Lider de las TICs	01/02/2017	15/03/2017
	1.4.	Mantener actualizada la información que se divulga a través de la pagina web institucional	Actualización página web	Planeación Lider de las TICs	01/02/2017	30/03/2017
Subcomponente 2 Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1.	Solicitar información de Gestión e información de clasificación obligatoria a los responsables de las líneas estratégicas del Plan de Acción y Plan de Desarrollo	Informes de gestión generados por los responsables de líneas estratégicas, plan de acción y Plan de desarrollo	Direccionamiento Estratégico Planeación Lider de las TICs	20/12/2016	31/01/2017
	2.2.	Elaborar y Publicar informe de rendición de cuentas y agenda del día	Publicación de informe de rendición	Direccionamiento Estratégico Planeación Lider de TICs	15/03/2017	30/03/2017
	2.3.	Convocar a la ciudadanía para participar en consultas, dialogos, evaluación	Convocatoria realizada	Jefe de Planeación Direccionamiento Estratégico Comunicación Institucional	01/03/2017	30/03/2017
	2.4.	Ejecución Rendición publica de cuentas	Jornada de Rendición de cuentas ejecutada	Jefe de Planeación Direccionamiento Estratégico CCCI	30/03/2017	30/03/2017
Subcomponente 3 Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1.	Realizar ejercicios de motivación para interiorizar la cultura de rendición a los funcionarios, grupo de interés	Definición de mecanismos Aplicación de mecanismos	Jefe de Planeación Coordinadora de Talento Humano CCCI	23/01/2017	15/03/2017
	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	Jornadas de reinducción realizadas	Coord. Talento Humano Planeación Coord. Control Interno	23/01/2017	15/03/2017
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1.	Evaluar la Estrategia de Comunicación de Rendición de Cuentas	Estrategias de comunicación de Rendición de cuentas evaluadas	Jefe de Planeación Coord. de Control Interno	21/04/2017	29/12/2017
	4.2.	Evaluación realizada por la ciudadanía en las diferentes acciones planeadas por la institución y ejecutar autoevaluación.	Encuestas de percepción diligenciadas por los grupos de interés Plan de mejoramiento	Jefe de Planeación Control Interno Lider de Planeación	21/04/2017	29/12/2017
	4.3.	Dar respuestas a las inquietudes de la comunidad relacionada con los resultados de la IES	Respuestas dadas a las inquietudes de la ciudadanía	Jefe de Planeación Lider de Calidad	01/04/2017	25/06/2017
	4.4.	Registrar en una memoria la evaluación realizada por la ciudadanía, publicarla y divulgarla	Memoria con los resultados de la evaluación Publicación de Resultados	Jefe de Planeación CCCI	01/04/2017	25/06/2017
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final

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	Acto administrativo Expedido	Direccionamiento Estratégico. Secretaria General. Planeación. Gestión Documental y Atención al Ciudadano	02/02/2017	27/06/2017
	1.2.	Procedimentar la operatividad de la ventanilla única de atención al cliente	Procedimiento	Direccionamiento Estratégico. Secretaria General. Planeación. Gestión Documental y Atención al Ciudadano	02/02/2017	27/06/2017
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	Estrategia Atención al ciudadano definida	Planeación. Registro y Control Académico. Calidad	02/02/2017	29/12/2017
	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	Divulgación de Estrategias	Planeación. Comunicación Institucional. Lider de las TICs	26/05/2017	29/12/2017
	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.	Encuestas de satisfacción aplicada	Direccionamiento Estratégico. Secretaria General. Planeación. Lider de Calidad	02/02/2017	29/12/2017
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1.	Fortalecer competencias de los funcionarios con relación al servicio al ciudadano	Definir necesidad Incorporar en el Plan de Capacitación Definir sistema de incentivos	Coordinador Talento Humano. Planeación. Direccionamiento Estratégico	02/02/2017	29/12/2017
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1.	Elaborar el reglamento interno para la gestión de PQRS, dándole prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad Actualizar	Reglamento interno PQRS	Lider de Calidad. Secretaria General	02/02/2017	27/06/2017
	4.2.	Gestionar todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por la ciudadanía, clientes y grupos de interés dentro de los términos de ley.	PQRS tramitadas dentro de los términos	Lider de Calidad. Secretaria General	02/01/2017	29/12/2017
	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	Reportes enviados a las dependencias	Secretaria General. Comunicación Institucional. Lider de las TICs. Gestión de correspondencia y Archivo. Lider de Calidad	02/01/2017	29/12/2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1.	Caracterización de usuario del INFOTEP	Ficha de caracterización de usuarios caracterizada	Planeación. Calidad. Registro control académico. Compras y Mantenimiento	02/01/2017	29/12/2017
	5.2.	Medición de la percepción de nuestros clientes y partes interesadas en articulación con el SGI	Informes periódicos de percepción	Calidad. Bienestar Institucional. Docencia. Registro Biblioteca y Recursos Didacticos	02/01/2017	29/12/2017
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final
	1.1.	Actualizar procedimiento de información y comunicación	Procedimiento actualizado	Lider de calidad. Comunicación Institucional. Planeación	02/02/2017	05/07/2017

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.2.	Actualización permanente de la página web Institucional, con la información que se genera en la institución (procedimientos, servicios, tramites, funcionamiento)	Análisis de contenido para publicación y divulgación (Pertinencia y utilidad) de toda la información. Determinación y mejoras de la información	Lider de las TICs. Comunicación Institucional	02/01/2017	29/12/2017
	1.3.	Divulgación de datos abiertos	Datos abiertos	Lider de las TICs	02/01/2017	29/12/2017
	1.4.	Publicar información sobre contratación pública y establecer un enlace con secop	Contratos publicados Enlace con el secop	Secretario General. Planeación. Comunicación Institucional. Lider de las TICs	02/01/2017	29/12/2017
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1.	Reglamentación de los costos adicionales a la reproducción (Gratuidad)	Resolución Rectoral. Revisión de esquemas de gratuidad y de costos de reproducción a las solicitudes de información.	Direccionamiento Estratégico. Planeación. Consejo Académico	02/01/2017	29/12/2017
	2.2.	Revisión de estándares y de contenidos de respuestas a solicitudes de acceso a la información pública. Resolución estableciendo costos	Estándares de contenidos de respuestas a las solicitudes	Direccionamiento Estratégico. Secretaria General. Planeación.	02/01/2017	29/12/2017
	3.1.	Hace un inventario de activos de la información	Registro de inventario de activos	Correspondencia y Archivo. Planeación. Lider TICs. Secretaria General. Calidad	02/01/2017	29/12/2017
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.2.	Determinar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación actualizado	Comunicación Institucional. Planeación lider de las TICs. Secretaria General	02/01/2017	29/12/2017
	3.3.	Elaboración del índice de información clasificada y Reservada	Indice de información clasificada	Secretaria General. Asesor Jurídico. Planeación	02/01/2017	29/12/2017
	4.1.	Divulgación de la información en formatos alternativos y comprensibles (forma, tamaño o modo) en que se presenta la información pública	Formatos de presentación de información que facilite la visualización o consulta (grupos étnicos o discapacitados)	Comunicación Institucional. Calidad. Correspondencia y Archivo. Planeación	02/01/2017	29/12/2017
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2.	Adecuación de medios electronicos para facilitar el acceso a la población discapacitada	Medios electronicos adecuados.	Planeación. Direccionamiento Estratégico. Secretaria General	02/01/2017	29/12/2017
	4.3.	Implementación de espacios fisicos para población con discapacidad	Espacios fisicos adecuados	Direccionamiento Estratégico. Secretaria General. Planeación.	02/01/2017	29/12/2017
	4.4.	Establecimiento de esquema de atención a solicitudes ajustadas a la diversidad.	Esquema de atención a solicitudes ajustados a la diversidad (idiomas, lenguas de grupos étnicos y culturales)	Direccionamiento Estratégico. Secretaria General. Planeación. Lider TICs.	02/01/2017	29/12/2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Establecimiento de un mecanismo de informe de acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información (Número de solicitudes recibidas, número de solicitudes trasladadas, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes a las que se les negó el acceso a la información)	Direccionamiento Estratégico. Secretaria General. Planeación. Lider TICs. Comunicación Institucional	02/01/2017	29/12/2017
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: Iniciativas adicionales						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final
Gestión Etica	1.1.	Actualización del Código de ética de la institución	Codigo de ética actualizado	Direccionamiento Estratégico. Secretaria General. Planeación	02/02/2017	27/06/2017
	1.2.	Implementación y socializar el código de ética de la institución	Resolución de adopción Código de ética Lista de asistencia socialización	Direccionamiento Estratégico. Secretaria General. Planeación. Calidad	01/07/2017	29/12/2017

Elaborado por Planeación	*
Aprobado por el Comité de CCI	*

*Original firmado