



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"
INFOTEP - CIÉNAGA

CÓDIGO:019-FO-PL-V01

FECHA APROBACIÓN: 24/09/2021

PLAN DE ACCIÓN MIPG 2021

RESPONSABLE: Lider de Planeacion

RECOMENDACIONES MIPG 2021

POLITICA	DIMENSION	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA		RESPONSABLE
								INICIO	FINAL	
PLANEACION INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Diseñar un mecanismo de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.	Crear mecanismos de seguimiento y evaluación para la estrategia de servicio al ciudadano	Estrategia de servicio al ciudadano Mecanismo de seguimiento y evaluación	Contar con los mecanismos de seguimiento y evaluación para fortalecer la política de servicio al ciudadano	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
PLANEACION INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Diseñar indicadores para medir la satisfacción ciudadana como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Diseñar indicadores para medir satisfacción ciudadana, verificar desde el sistema de control interno	medición de la satisfacción ciudadana	Analisis de la satisfacción ciudadana	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
PLANEACION INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el presupuesto vigente asignado.	Publicar en la página web informacion actualizada sobre el presupuesto vigente de la institucion	Presupuesto publicado	Presupuesto vigente asignado, publicado en la pagina web a vigencia del 2021	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
PLANEACION INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público.	Publicar en la pagina web informacion actualizada sobre el plan de gasto publico	Informacion actualizada sobre gasto publico publicada en la pagina web	Gasto publico publicado en la pagina web a vigencia de 2021	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
PLANEACION INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.	Publicar en la pagina web informacion actualizada sobre los proyectos de inversion en ejecucion	Informacion actualizada sobre los proyectos de inversion en ejecucion publicada en pagina web	Proyectos de inversion a ejecucion en la pagina web	N/A	2	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
PLANEACION INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas	Publicar en la pagina web informacion actualizada sobre los mecanismos para la participacion de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interes en la formulacion de politicas	Informacion actualizada de los mecanismos para la participacion de ciudadanos y/o grupos de valor publicada en pagina web	Contar en la pagina web con la informacion actualizada sobre los mecanismos de participacion de los ciudadanos	N/A		1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
PLANEACION INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Diseñar indicadores para medir el uso de canales como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Establecer indicadores para medir uso de canales, efectuar verificacion desde el sistema de control interno	Indicadores de medicion y seguimiento del desempeño elaborados	Indicadores de seguimiento de medicion y seguimiento del desempeño para finales del 2021	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
PLANEACION INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Aprobar por medio de un acto administrativo el sistema de seguimiento al plan de desarrollo Institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Aprobar el sistema de seguimiento al plan de desarrollo institucional. Verificar desde el sistema de control interno	Aprobacion del sistema de seguimiento al plan de desarrollo	Sistema de seguimiento al plan de desarrollo	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
RACIONALIZACION DE TRAMITES	GESTION CON VALORES	Desarrollar ejercicios de ajustes en los procesos de la entidad que le permitan fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión.	Elaborar ejercicios de ajustes en los procesos con el fin de racionalizar tramites y agilizar su gestion	Ejercicios de ajustes en los procesos	Realizar ejercicios de ajustes en los procesos	N/A	3	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
PARTICIPACION CIUDADANA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación mediante comunicación directa de la entidad con los participantes.	Retroalimentar a la ciudadanía y grupos de valor los resultados de su participacion en la rendicion de cuentas	Retroalimentacion de los resultados de participacion en la rendicion de cuentas	Contar resultados de participacion de grupos de valor	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
PARTICIPACION CIUDADANA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Implementar acciones de diálogo que permitan establecer acuerdos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional.	Implementar acciones de dialogo para establecer acuerdos con los grupos de valor	Acciones de dialogo	acciones de dialogo para acuerdos con los grupos de valor	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	Contemplar en la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos, el acompañamiento a las instancias correspondientes en la formulación e implementación de las mejoras.	Contemplar en la evaluacion de gestion de riesgo que hacen los lideres de procesos el acompañamiento a las instancias correspondientes en la formulacion e implementacion de mejoras	Considerar correspondientes en la formulacion e implementacion de mejoras	Cumplir con correspondientes a la evaluacion de gestion de riesgo	N/A		1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de planeacion
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Medir en las evaluaciones de clima organizacional, la percepción de los servidores de la entidad, frente a la comunicación interna. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Aplicar una encuesta de clima organizacional, a los servidores públicos con el fin de conocer el grado de satisfacción laboral que ellos tienen del ambiente de trabajo en la institución.	Realizar una encuesta de medición sobre el clima organizacional en todas las dependencias de la institución	Resultados de la encuesta sobre clima organizacional	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de Gestión de Talento Humano

GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Implementar un plan de formación relacionada específicamente las temáticas de servicio al ciudadano (PQRS, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.) en la entidad.	Crear actividad de formación para el logro efectivo de la expansión de conocimiento y desarrollo sobre el servicio al ciudadano	Incluir dentro del Cronograma de Capacitaciones institucional 2021, una actividad de formación sobre la temática de servicio al ciudadano	Actividad de formación desarrollada	N/A	1 plan	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de Gestión de Talento Humano
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.	Inscribir y diligenciar el proceso pertinente para el registro del asesor jurídico de la Gestión de Talento Humano a la Comunidad Jurídica del Conocimiento	Inscribir al asesor jurídico de la Gestión de Talento Humano de la institución en la Comunidad Jurídica del Conocimiento	Cumplir con la inscripción	N/A	1 inscripción	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de Gestión de Talento Humano, Jefes de procesos y asesores jurídicos de la institución de la institución
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Implementar en la entidad una estrategia de exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, por medio de la cual se realice la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de dichos factores, asignando para ello un responsable de la estrategia.	Elaborar estrategias que logren la identificación, evaluación, prevención e intervención de los factores de riesgos psicosocial de trabajo en la entidad, logrando darle baja a los índices negativos por parte del factor antes mencionado	Gestionar proveedores especialistas en aplicaciones en baterías de riesgo psicosocial	Listado posibles Proveedores especialistas en aplicación de baterías de riesgo psicosocial .	N/A	1 listado de posibles proveedores	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Vicerrector Administrativo, Jefe de Gestión de Talento Humano
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.	Incluir dentro del proceso de capacitación la socialización de los objetivos institucionales que hacen parte del plan de desarrollo, el cual nos direcciona a alcanzar la misión.	Incluir dentro del cronograma de capacitaciones, una actividad específica para la socialización de los objetivos institucionales.	Desarrollo de actividad de socialización de los objetivos institucionales	No Actividad desarrollada/No de Actividad programada	1 actividad	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de gestión del talento humano
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad.	Elaborar formato de encuesta de retiro del personal, con el fin de conocer los motivos o causas que lo ocasionaron.	Diseño del formato de encuesta	Formato de encuesta de retiro	N/A	1 Formato de encuesta de retiro	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de gestión del talento humano
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.	Diseñar y aprobar plan de desvinculación asistida para las personas que se retiran de la institución.	Diseño y aprobación de Plan de desvinculación asistida.	Elaboración del plan	N/A	1 Plan	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de gestión del talento humano
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.	Crear jornada del día de la bicicleta, para motivar el uso de la misma como medio de transporte y en cumplimiento de la Ley 1811 de 2016	Una jornada del día de la bicicleta	Realización de la jornada del día de la bicicleta	No de jornadas realizadas/No de jornadas programadas	1 jornada	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de gestión del talento humano
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.	Crear actividades de formación para el logro efectivo de la expansión del conocimiento y desarrollo de las habilidades en los enfoques cualitativos y cuantitativos para el perfeccionamiento de los resultados y la gestión del conocimiento.	Incluir dentro del Cronograma de Capacitaciones institucional 2021, una actividad basada en la lúdica, la cual se enfocará en el fortalecimiento de las habilidades blandas que el personal requiere para desarrollar su labor de manera eficiente	Cumplir con la actividad programada para el fortalecimiento de las habilidades blandas del personal	No de actividades desarrolladas/No de actividades programadas	1 actividad desarrollada	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de gestión del talento humano
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de nuevo conocimiento e innovación.	Realizar diagnóstico de necesidades sobre las temáticas en las que requiere capacitarse el personal de cada dependencia.	Aplicar la encuesta diagnóstica de necesidades de capacitación en las diferentes dependencias de la institución.	Hacer el diagnóstico de necesidades de capacitación	No de dependencias que cumplieron con el diligenciamiento de la encuesta/No de dependencias totales	1 diagnóstico de necesidades de capacitación	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de gestión del talento humano
INTEGRIDAD	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).	Implementar y socializar el uso de sistemas de comunicación corporativas, ya sean vías telefónicas, e-mails, entre otras.	Garantizar que al 80% del personal laboral de la institución se le asigne el correo institucional.	Funcionarios con correo institucional asignados	No de trabajadores con correo institucional/No total de trabajadores*100	Base de datos de correos institucionales	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de talento Humano, Jefe Registro y Control Académico, Jefes de Áreas y Líderes de Procesos
INTEGRIDAD	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación	Realizar mesas de trabajo donde participen altos directivos, con el fin de actualizar el código de integridad de la institución.	Realizar 2 encuentros de las mesas de trabajo en pro de la actualización del código de integridad de la institución	Encuentros de las mesas de trabajo realizados	No. De encuentros realizados /no. De encuentros programados*100	2 encuentros	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Rector, Jefe de talento Humano, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Líderes
INTEGRIDAD	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Expedir un documento en el cual se adopte la política de integridad de la entidad que deberá ser atendida por parte de los servidores	Gestionar mediante resolución rectoral la expedición del documento de adopción de políticas de integridad.	Un documento de Política de Integridad	Documento de Política de integridad creado	N/A	1 Documento	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Rector, Jefe de talento Humano, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Líderes de procesos y Jefes de las distintas dependencias

INTEGRIDAD	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad a través del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Conformar un Comité de Integridad de la Institución, que lidere la formulación, implementación y seguimiento del mismo.	Conformar Comité de Integridad antes de finalizar periodo académico 2021-II	Comité de Integridad Conformado	N/A	1 Comité de Integridad	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Rector, Jefe de talento Humano, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Líderes de procesos y Jefes de las distintas dependencias
INTEGRIDAD	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés a través del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Incluir dentro de las funciones del Comité de Integridad que se conformará, la responsabilidad de dar seguimiento a la gestión de la Política de Integridad, incluyendo la gestión preventiva de conflictos de interés	Asignacion de Funciones de seguimiento de la Política de Integridad, de acuerdo a la gestión preventiva de conflicto de interés	Funciones asignadas al comité	N/A	funciones de seguimiento asignadas	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Rector, Jefe de talento Humano, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Líderes de procesos y Jefes de las distintas dependencias
INTEGRIDAD	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.	Crear un método que permita identificar los riesgos de posibles conflictos de interés dentro de la Gestión de Talento Humano de la institución	Método de identificación de riesgos de posibles conflicto de interés	Elaboración del método	N/A	1 método	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Vicerrectoría Administrativa, Jefe de Talento Humano y Control Interno
INTEGRIDAD	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Implementar acciones de difusión y seguimiento para garantizar la presentación oportuna de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos en los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la Ley 190 de 1995. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Gestionar el seguimiento del cargue de la declaración de bienes y rentas de los servidores publicos en el SIGEP	Hacer seguimiento del cargue de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios de planta de la institución .	funcionarios validados con el cargue exitoso de la declaración bienes y rentas en el SIGEP	No de empleados de planta que cargaron dec. Bienes y rentas al SIGEP/No total de empleados de planta*100	Número de Declaraciones de Bienes y Rentas de funcionarios de la institución cargados al SIGEP	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Jefe de gestion del talento humano
DEFENSA JURIDICA	GESTION CON VALORES	Formular políticas de prevención de daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado y contar con las evidencias.	Formular politicas de prevencion de daño antijuridico y contar con evidencias	Politica Formulada	Formulacion de politica a vigencia de 2021	N/A	1 politica	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general- Direcccionamiento Estratégico-Comité de Gestión de Desempeño
DEFENSA JURIDICA	GESTION CON VALORES	Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites judiciales y extrajudiciales en los que son parte la entidad.	Contar con base de datos de tramites judiciales y evidenciarlo	evidencia de base de datos	Tener sistema de informacion o base de datos	N/A	1 sistema de informacion	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general
DEFENSA JURIDICA	GESTION CON VALORES	Formular directrices de conciliación en la entidad. Puede usar como guía la metodología con la que cuenta la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.	formular directices de conciliación	directirces formuladas	Formulacion de directrices de conciliacion	N/A		1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general- Comité de Gestion de Desempeño Institucional
DEFENSA JURIDICA	GESTION CON VALORES	Diseñar las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad	Diseñar politicas general de defensa	Politica diseñada	Diseño de politicas generales	N/A	1 politica	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general- Direcccionamiento Estratégico-Comité de Gestión de Desempeño
DEFENSA JURIDICA	GESTION CON VALORES	Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos.	contar con base de datos de cumplimiento y pago de sentencias	evidencia de base de datos	Tener sistema de informacion o base de adatos con inventario completo	N/A		1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Elaborar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad.	elaborar y publicar cuadro de clasificacion documental	cuadro elaborado y publicado	Elaboracion de cuadro de clasificacion documental de la institucion	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general- gestion documental
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Elaborar las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	elaborar y publicar tablas de retencion documental	tablas elaboradas, implementadas y publicadas	Elaboracion de tablas de retencion documental	N/A		1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general- gestion documental
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de los ciudadanos para implementar las mejoras correspondientes	Al finalizar el segundo semestre se habra realizado tres seguimientos al cumplimiento de PQRS	Seguimiento a respuestas de PQRS resoluidas	N/A	3	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Lider de Calidad-Gestion Documental y Atencion al Ciudadano Comité de Coordinacion de Control Interno
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Considerar los resultados los espacios de participacion para mejorar los procesos y procedimientos	Mejoras implementadas con base a los resultados de los espacios de participacion	Informes de Seguimiento al PAAC. Auditoria realizadas	N/A	3	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Direcccionamiento Estratégico-planeacion-Comité de Coordinacion de Control Interno

TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Consolidar las estadísticas del servicio de la entidad, desde la dependencia de atención al ciudadano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Afianzar estadísticas del servicio de la entidad	Consolidar estadísticas	Contar con la consolidación de estadísticas	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general- Gestión Documental y Atención al Ciudadano-
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Diseñar e implementar los protocolos para la atención al ciudadano en todos los canales en la entidad.	Diseñar e implementar los protocolos para la atención al ciudadano en todos los canales en la entidad.	Diseño e implementación de protocolos de atención	Realizar diseño e implementación de protocolo	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general(Gestión Documental y Atención al Ciudadano)-Lider de Calidad-Comunicación Institucional
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Contar con reglamento interno de recibo y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) en la entidad.	Contar con reglamento interno de PQRSD	Reglamento intero de PQRSD	Realizar regalmento interno de PQRSD	N/A	1 reglamento	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	secretaria general (Gestión Documental y Atención al Ciudadano) - Líder de Calidad
GESTION DEL CONOCIMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Planificación de operacionalización de la política de gestión del conocimiento	Planificación de operacionalización de la política de gestión del conocimiento	Plan de operacionalización de política de gestión del conocimiento	Contar con la planificación de operacionalización de política de gestión de conocimiento	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Gestión del conocimiento
GESTION DEL CONOCIMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Organización, recopilación y caracterización del conocimiento	Organización, recopilación y caracterización del conocimiento	Organizar, recopilar y caracterizar el conocimiento	Realizar organización, recopilación y caracterización del conocimiento	NA	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Gestión del conocimiento
GESTION DEL CONOCIMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Determinar un programa de gestión del conocimiento con objetivos a corto, mediano y largo plazo	Determinar un programa de gestión del conocimiento	Programa del conocimiento	Determinación de programa del conocimiento	N/A	1 programa	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Gestión del conocimiento
GESTION DEL CONOCIMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Socialización del conocimiento	Actividades de socialización del conocimiento explícito.	Dos actividades de socialización del conocimiento explícito.	Número de actividades ejecutadas/número de actividades programadas*100	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Gestión del conocimiento
GESTION DEL CONOCIMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Procesos de innovación	Desarrollar actividades de innovación de procesos.	Dos actividades de innovación de procesos.	Número de actividades ejecutadas/número de actividades programadas*101	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Gestión del conocimiento
GESTION DEL CONOCIMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Medición y mejora continua	Realizar una actividad de percepción de la política de gestión del conocimiento e innovación.	Una actividad de percepción de la política de gestión del conocimiento e innovación.	Actividad de percepción realizada	N/A	1	1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Gestión del conocimiento
GOBIERNO DIGITAL	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Utilizar técnicas de analítica de datos para describir hechos o fenómenos de la entidad (analítica descriptiva).	Diagnosticar e iniciar las acciones correspondientes para fortalecer y consolidar los procesos de implementación de la política de gobierno digital	Establecer el estado actual de la IES INFOTEP en cuanto a los lineamientos y parámetros de la política de Gobierno digital. Definir el plan de mejora para llevar a la institución a implementar en el corto y mediano plazo la política de Gobierno digital.	Al finalizar el segundo semestre del año se espera haber cumplido con el 50% de esta actividad	(Número de acciones o actividades definidas para la implementación de la política de gobierno digital para el 2021/ total de acciones o actividades definidas para su implementación en el año 2021)*100		1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Dirección de TI, Planeación, Direcciónamiento estratégico.
GOBIERNO DIGITAL	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Aplicar una metodología para la gestión de proyectos de TI de la entidad, que incluya seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores.	Implementación de las actividades correspondientes al año 2021 del Plan estratégico de tecnología informática y el Plan de Seguridad y privacidad de la Información de la IES INFOTEP.	Continuar con la ejecución de los proyectos y actividades definidos en el PETI y el Plan de seguridad y privacidad de la información de la IES INFOTEP.	Al finalizar el segundo semestre del año se espera haber cumplido con el 50% de esta actividad	(Número de actividades ejecutadas de cada plan/ Total de actividades programadas ejecutar para 2021) *100		1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Planeación. Dirección de TI.
GOBIERNO DIGITAL	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.	Revisión del proceso	Actualizar los procedimientos y demás documentos en el contexto de la nueva normatividad y las nuevas políticas institucionales	Al finalizar el segundo semestre del año se espera haber cumplido con el 100% de esta actividad	(Número de procedimiento, formatos e indicadores revisados y actualizados/Total de procedimientos y documentos del proceso) *100		1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Director de TI Equipo de Apoyo de TI.

SEGURIDAD DIGITAL	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Proponer acciones de mejora para el diseño y la ejecución de controles, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).	Establecimiento de las acciones correspondientes para la entrada en ejecución del módulo de evaluación docente de la suite Academusoft	Gestionar las acciones correspondientes a la implementación del módulo de evaluación docente en la IES INFOTEP.	Al finalizar el segundo semestre del año se espera haber cumplido con el 100% de esta actividad	(Número de actividades de la implementación ejecutadas/Total de actividades del proceso de implementación del módulo de evaluación) *100		1 de octubre de 2021	31 de diciembre 2021	Director de TI Vicerrectoría Académica
-------------------	-------------------------------------	---	--	---	---	--	--	----------------------	----------------------	---

Responsable: Jefe de Planeacion