



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

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2020

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Estrategia de Racionalización de Trámites						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
<b>Subcomponente 1</b> 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 automatizados	Direccionamiento Estratégico Planeación Registro y Control Académico Docencia Area Financiera Talento Humano	4/02/2020	30/11/2020
	1.2	Hacer un inventario de los trámites que se encuentran automatizados a través de Gestasoft, Acadmusoft u otro software adquirido por la institución, revisando los procesos y misión de la institución	Inventario de Trámites automatizados	Direccionamiento Estratégico Planeación Registro y Control Académico Docencia Area Financiera Talento Humano	4/02/2020	30/11/2020
	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	Registro de inventarios en el SUIP	Planeación	4/02/2020	30/11/2020
	1.4	Definir el nuevo inventario de trámites y priorizarlo.	Trámites priorizados	Direccionamiento Estratégico Planeación Registro y Control Académico Docencia Area Financiera Talento Humano	4/02/2020	30/11/2020
<b>Subcomponente 2</b> Priorización de trámites	2.1	Análisis de la automatización de un nuevo servicio y/o procedimiento en la institución	Informe de Análisis	Direccionamiento Estratégico Planeación Registro y Control Académico Docencia Area Financiera Talento Humano Jurídica	4/02/2020	30/11/2020



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

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2020

<b>Subcomponente 3</b> 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 Líderes de procesos C.I.S.C.C.I	4/02/2020	30/11/2020
	3.2	Automatizar trámites y otros procedimientos administrativos, según sea el caso	Trámites Automatizados	Jefe de Planeación Líder de las TICs Líderes de procesos	4/02/2020	30/11/2020
	3.3	Hacer seguimiento a la racionalización del año 2019	Informe de seguimiento	Jefe de Planeación	4/02/2020	30/11/2020
<b>Subcomponente 4</b> Interoperabilidad	4.1	Implementación Interoperabilidad .	Identificación cadena de trámites	Direccionamiento Estratégico Planeación Registro y Control Académico Docencia Area Financiera Talento Humano	4/02/2020	30/11/2020
<b>Componente 2: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>						
<b>Subcomponente 1/Procesos</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicial</b>	<b>Fecha Final</b>
<b>Subcomponente 1</b> Política de Administración de Riesgos	1.1	Socialización de la Política de Administración de Riesgos	Política de Administración de Riesgos socializada	Jefe de Planeación Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno	4/04/2020	28/06/2020
	1.2	Socialización del Manual de Administración de Riesgos Institucional	Manual de Administración de Riesgos Institucional socializado	Representante Legal y Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno	7/07/2020	28/07/2020
<b>Subcomponente 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2019.	Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos revisado	Líderes de Procesos Planeación	8/01/2020	28/01/2020
	2.2	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020	Mapa de riesgos de Corrupción actualizado	Líderes de Procesos Planeación	8/01/2020	28/01/2020
<b>Subcomponente 3</b> 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 Responsable TIC Líderes de procesos	19/02/2020	28/02/2020
	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	31/01/2020	14/02/2020
	4.1	Verificar la eficacia y eficiencia de los controles establecidos	Controles eficaces y eficientes	Líderes de Procesos Planeación	30/03/2020	13/04/2020



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

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2020

<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo y Revisión	4.2	Realizar seguimiento y actualización al Mapa de Riesgos de Corrupción 1°	Informes de monitoreo del Mapa de Riesgos y posibles cambios	Líderes de Procesos Planeación	30/03/2020	13/04/2020
	4.3	Realizar seguimiento y actualización al Mapa de Riesgos de Corrupción 2°	Informes de monitoreo del Mapa de Riesgos y posibles cambios	Líderes de Procesos Planeación	29/06/2020	18/08/2020
	4.4	Realizar seguimiento y actualización al Mapa de Riesgos de Corrupción 3°	Informes de monitoreo del Mapa de Riesgos y posibles cambios	Líderes de Procesos Planeación	30/11/2020	9/12/2020
<b>Subcomponente 5</b> 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	30/03/2020	13/04/2020
	5.2	Realizar seguimiento y Publicación 1	Informe de seguimiento 1	Planeación Control Interno	30/03/2020	30/04/2020
	5.3	Realizar seguimiento y Publicación 2	Informe de seguimiento 2	Planeación Control Interno	20/08/2020	27/12/2020
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>						
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicial</b>	<b>Fecha Final</b>
<b>Subcomponente 1</b> Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	Caracterizar los grupos de valor	Documento de caracterización que identifique los intereses de la comunidad en términos de la gestión institucional	Direccionamiento Estrategico Planeación	4/02/2020	28/02/2020
	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)	Acciones de capacitación para la generación de la información	Direccionamiento Estrategico Planeación	28/02/2020	16/12/2020
	1.3	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional 2020 con los objetivos de desarrollo sostenible que nos aplica: educación de calidad	Asociar Plan de Acción institucional con el objetivo No. 4 de los ODS: Educación de calidad	Direccionamiento Estrategico Planeación	28/02/2020	16/03/2020
	1.4	Priorizar los temas de interés para el proceso de rendición de cuentas, relacionados con la gestión institucional, a partir de la caracterización de los grupos de valor	Listado de temas de interes por parte de la ciudadanía	Direccionamiento Estrategico Planeación	4/02/2020	30/03/2020
	1.5	Diseñar la estrategia de comunicación para el proceso de rendición de cuentas	Cronograma	Direccionamiento Estratégico Planeación	16/03/2020	31/03/2020
	1.6	Publicar en la página Web y otros medios de comunicación el protocolo y reglamento de rendición de cuentas vigencia 2017	Actualización página web Protocolo	Planeación Lider de las TICs	16/03/2020	31/03/2020
	1.7	Mantener actualizada la información que se divulga a través de la pagina web institucional	Actualización página web	Lider de Comunicaciones	16/03/2020	31/03/2020
	2.1	Caracterizar los grupos de valor	Documento de caracterización que identifique los canales de comunicación preferidos y consultados por los grupos de valor	Direccionamiento Estrategico Planeación	4/02/2020	28/02/2020



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

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2020

<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	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.	Cronograma publicado en la página web institucional	Direccionamiento Estratégico Planeación	28/02/2020	31/03/2020
	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	Informes de gestión generados por los responsables de líneas estratégicas, plan de acción y Plan de desarrollo	Direccionamiento Estratégico Planeación Lider de las TICs	19/12/2019	16/04/2020
	2.4	Elaborar y Publicar informe de rendición de cuentas y agenda del día	Publicación de informe de rendición	Direccionamiento Estratégico Planeación Lider de TICs	1/03/2020	30/04/2020
	2.5	Reglamentar mediante acto administrativo los diferentes mecanismos de rendición de cuentas. Período o vigencia sobre la cual se presentarán los resultados de gestión, la forma (virtual o presenciales, generales), tiempo y lugar	Reglamento Resolución Rectoral Protocolo Página web actualizada Redes Sociales	Planeación Comunicación Institucional Lider de las TICs	16/03/2020	31/03/2020
	2.6	Convocar a la ciudadanía para participar en consultas, diálogos, evaluación	Convocatoira realizada	Jefe de Planeación Direccionamiento Estratégico Comunicación Institucional	1/03/2020	30/04/2020
	2.7	Ejecución Rendición publica de cuentas	Jornada de Rendición de cuentas ejecutada	Jefe de Planeación Direccionamiento Estratégico Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno	1/03/2020	30/04/2020
	<b>Subcomponente 3</b> 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 Comité Institucional de Sistema de Coordinación de Control Interno	19/12/2019
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	30/04/2020	28/12/2020
3.3		Determinar controles orientados a reforzar el comportamiento de los servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas	Establecimiento de controles	Jefe de Planeación Direccionamiento Estratégico Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno	30/04/2020	28/12/2020
	4.1	Evaluar la Estrategia de Comunicación de Rendición de Cuentas	Estrategías de comunicación de Rendición de cuentas evaluadas	Jefe de Planeación Control Interno	30/04/2020	28/12/2020



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

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2020

<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	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	30/04/2020	28/12/2020
	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	Direccionamiento Estratégico Jefe de Planeación Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno	30/04/2020	29/05/2020
	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	Control Interno	30/04/2020	29/05/2020
<b>Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b>						
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha Final</b>
<b>Subcomponente 1</b> 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. Secretaría General. Planeación. Gestión documental y Atención al Ciudadano	3/02/2020	28/12/2020
	1.2	Procedimentar la operatividad de la ventanilla única de	Procedimiento implementado	Direccionamiento Estratégico . Secretaría General . Planeación. Calidad. Gestión Documental y Atención al ciudadano	3/02/2020	30/04/2020
<b>Subcomponente 2</b> 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. Comunicación Institucional. Gestión Documental y Atención al Ciudadano.	3/02/2020	28/12/2020
	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	3/02/2020	28/12/2020



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

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2020

	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 Secretaría General Registro y Control Académico. Docencia Planeación Lider de Calidad	3/02/2020	28/12/2020
<b>Subcomponente 3</b> Talento Humano	3.1	Fortalecer competencias de los funcionarios con relación a:	Definir necesidad Incorporar en el Plan de Capacitación Definir sistema de incentivos	Coordinador Talento Humano. Planeación. Direccionamiento Estratégico	3/02/2020	28/12/2020
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y Procedimental	4.1	Cumplir el reglamento interno para la gestión de PQRS, dándole prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad	Reglamento interno PQRS aprobado	Lider de Calidad Secretaria General	3/02/2020	28/12/2020
	4.2	Gestionar todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	PQRS tramitadas dentro de los términos	Lider de Calidad Secretaria General	3/02/2020	28/12/2020
	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	Línea de Atención al Ciudadano Operando (mplementada) Reportes enviados a las dependencias	Secretaria General. Comunicación Institucional. Lider de las TICs. Gestión Documental y Atención al Ciudadano	3/02/2020	28/12/2020
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Caracterización de usuarios del INFOTEP	Ficha de caracterización de usuarios caracterizada	Planeación. Calidad. Registro control académico. Compras y Mantenimiento. Docencia. Gestión Documental y Atención al Ciudadano	2/04/2020	29/06/2020
	5.2	Medición de la percepción de nuestros clientes y partes interesadas en articulación con el SGI	Informes periódicos de percepción	Calidad Docencia Bienestar Institucional Registro Biblioteca y Recursos Didácticos	2/04/2020	31/12/2020
	5.3	Promoción de la participación ciudadana en eventos institucionales	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que defina como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cuál está dirigido	Planeación. Calidad. Docencia.	4/02/2020	16/12/2020



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

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2020

	5.4	Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.	Presupuesto inversión eventos de participación ciudadaná	Direccionamiento estratégico Planeación Presupuesto	4/02/2020	16/12/2020
	5.5	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 interno de reporte de las actividades de participación ciudadana	Planeación. Calidad. Docencia.	4/02/2020	16/12/2020

**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
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	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. Información Clasificada (Estrategia Antitramites)	Lider de las TICs. Comunicación Institucional	4/02/2020	27/11/2020
	1.2	Divulgación de datos abiertos	Datos abiertos	Lider de las TICs	4/02/2020	27/11/2020
	1.3	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	4/02/2020	27/11/2020
	1.4	Realizar registro de las hojas de vida en el SIGEP tanto para funcionarios como contratista	Registro en el SIGEP	Talento Humano Planeación Secretario General	4/02/2020	27/11/2020
	1.5	Hacer seguimiento de las hojas de vida registradas en el SIGEP tanto para funcionarios como contratista	Informe seguimiento	Planeación Control interno	4/02/2020	27/11/2020
	1.6	Elaboración del Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes Elaborado y publicado	Direccionamiento estratégico Talento Humano	4/02/2020	28/02/2020
	1.7	Elaboración del Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan de previsión de recurso humano elaborado y publicado	Direccionamiento estratégico Talento Humano	4/02/2020	28/02/2020
	1.8	Elaboración del Plan Institucional de Capacitación	Plan Institucional de Capacitación elaborado y publicado	Direccionamiento estratégico Talento Humano	4/02/2020	28/02/2020



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

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2020

<b>Subcomponente 2</b> 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.	Consejo Directivo Direccionamiento Estratégico . Planeación. Consejo Académico	4/02/2020	30/11/2020
	2.2	Revisión de estándares y de contenidos de respuestas a solicitudes de acceso a la información pública. Resolución estableciendo costos	Elaboración de Procedimiento establecido de Estándares de contenidos de respuestas a las solicitudes. Resolución. Informes de respuestas a solicitudes de acceso a la información	Direccionamiento Estratégico . Secretaría General. Planeación.	4/02/2020	30/11/2020
<b>Subcomponente 3</b> 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	Tabla de Retención Documental Implementada. Registro de inventario de activos	Correspondencia y Archivo. Planeación. Líder TICs. Secretaría General. Calidad	4/02/2020	30/11/2020
	3.2	Determinar el esquema de publicación de información	Procedimiento Elaborado. Esquema de publicación actualizado	Comunicación Institucional. Planeación lider de las TICs. Secretaría General	4/02/2020	30/11/2020
	3.3	Elaboración del índice de información clasificada y Reservada	Procedimiento Elaborado e implementado. Índice de información clasificada	Secretaría General. Asesor Jurídico. Planeación	4/02/2020	30/11/2020
	3.4	Aprobar ante Comité Institucional de Gestión y desempeño el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	Plan elaborado e implementado	Líder de TI Direccionamiento estratégico	4/02/2020	30/11/2020
	3.5	Elaboración del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan elaborado e implementado	Líder de TI Direccionamiento estratégico Jurídica Comité Institucional de Gestión y Desempeño	4/02/2020	30/04/2020
	3.6	Elaboración del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan elaborado e implementado	Líder de TI Direccionamiento estratégico Jurídica Comité Institucional de Gestión y Desempeño	4/02/2020	30/04/2020
<b>Subcomponente 4</b> 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	Formatos de presentación de información que facilite la visualización o consulta (grupos étnicos o discapacitados)	Comunicación Institucional. Calidad. Gestión Documental y Atención al Ciudadano.	4/02/2020	27/11/2020
	4.2	Adecuación de medios electrónicos para facilitar el acceso a la población discapacitada	Medios electronicos adecuados.	Planeación. Direccionamiento Estratégico. Secretaría General Líder de TI	4/02/2020	27/11/2020
	4.3	Implementación de espacios físicos para población con discapacidad	Espacios fisicos adecuados	Direccionamiento Estratégico . Secretaría General. Planeación.	4/02/2020	27/11/2020





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

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2020

	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 . Secretaría General. Planeación.Gestión Documental y Atención al Ciudadano.	4/02/2020	27/11/2020
<b>Subcomponente 5</b> 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 . Secretaría General. Gestión Documental y Atención al Ciudadano. Planeación. Líder TICs. Comunicación Institucional	4/02/2020	27/11/2020
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>						
<b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b>						
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha Final</b>
<b>Gestión Ética</b>	1.1	Charlas sobre valores del Código de integridad mensuales	Incentivar el cumplimiento de los valores contenidos en el código de integridad por parte de cada uno de los funcionarios	Talento Humano Planeación	17/02/2020	28/12/2020

Elaborado por Planeación	* Original Firmado
Aprobado por el Comité de CCI	