



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velasquez Garcia			
Vigencia: 2019			
Fecha de Publicación: 14 de Mayo de 2021			
Primer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.			
Componente 1: Gestion del Riesgo			
Subcomponente	Actividades	Metas Cumplidas	porcentaje
1. Política de Administración de riesgos de corrupcion	1.1.1	Diseñar la política de administración de riesgos de corrupcion El Monitoreo y evaluación del Riesgos se hace en base a la Política de administración de Riesgos vigentes; desde la oficina de Planeación institucional se gestiono el acompañamiento técnico con Función Pública para la actualización de la política de administración de riesgos, en consonancia con la Guía de Administración de Riesgos y diseño de Controles para entidades publicas versión 5 del DAFP	50%
	1.1.2	Socializar la política de administración de riesgos de corrupcion Una vez actualizada la Política de Administración de Riesgos en base a la Guía de Administración de Riesgos y diseño de Controles para entidades publicas versión 5 del DAFP version V5, del DAFP, se procederá a socializarla a los líderes de procesos, funcionarios y contratistas	20%
2. Construccion del mapa de riesgos de corrupcion	1,2,1	Capacitar a los lideres sobre la gestion del riesgo de corrupcion A través de la oficina de Planeacion y Talento humano, se realizó la convocatoria y posterior capacitación en definición o estructuración de un mapa de riesgos y controles (Guía de Administración de Riesgos – asistencia técnica a Gobernación del Magdalena), a los funcionarios de la IES. Evidencia: Correo electrónico de convocatoria, formulario de Google de asistencia y registro fotográfico	100%
	1,2,2	Mantener actualizado el mapa de riesgos de corrupcion el Mapa de Riesgos de Corrupcion, publicado en la pagina web institucional actualizado. Igualmente Se participó en una jornada de capacitación con Función Pública en temas de gestión del riesgo, el objetivo es que a partir de ella actualizar la Política de Administración del Riesgos y por consiguiente ajustar el mapa de riesgos de corrupcion, en base a los lineamientos trazados por el DAFP mapa de riesgos.	80%
3. Consulta y divulgacion	1.3.1	Publicar en la pagina web institucional el mapa de riesgos Como estrategia para brindar atención y facilitar los trámites a los usuarios, esta publicado en la página web. Evidencia: http://www.infotepvfg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2021/30012021/mapa-riesgos-corrupcion-infote.pdf	100%
4. Monitoreo y revision	1.4.1	Realizar monitoreo a la gestion del riesgo Se envió oficio a todos los líderes solicitando el desarrollo e implementación de sus procesos, la efectividad de los control y la evaluación de de riesgos.	40%
5. Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupcion y Atencion al ciudadano El Primer seguimiento al PAAC 2021, se realizó en los tiempos establecidos.	100%
Componente 2: Estrategia Antitrámites			
NOMBRE	NUMERO	METAS CUMPLIDAS	PORCENTAJE
Inscripción aspirantes a programas de pregrado	9100	Este trámite se encuentra inscrito en el SUIT, Se priorizó la racionalización del trámite, para incluirlo como proyecto financiado con recursos PFC 2021, en el entendido que esta estrategia esta trazada en un horizonte de mdiano pazo, culminando en el año 2023	33%

Matricula aspirantes admitidos a programas de pregrado	62171	Se aumentó los canales y medios de pago. Los estudiantes pueden hacer consignación en Banco Bogotá, Efecty con tarjeta en ventanilla.	100%	
Componente 3: Rendición de cuentas				
Subcomponente 1/Procesos	Actividades		Meta o Producto	PORCENTAJE
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	3.1.1	Conformar el equipo líder del proceso de rendición de cuentas	Por medio de la sesión 003 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se creó el Equipo líder de Rendición de Cuentas. Evidencia: Acta 003 del C.I.G.D	100%
	3.1.2	Capacitar al equipo líder de rendición de cuentas	Se realizó la convocatoria y posterior capacitación en rendición de cuentas con Enfoque en DD.HH Y ODS dirigido al equipo líder de Rendición de cuentas	100%
	3.1.3	Caracterizar los actores y grupos de valor	Se realizó la caracterización estudiantil y se está trabajando en la aplicación de un instrumento para caracterizar a los demás grupos de valor. Evidencia: Resultados de la encuesta de caracterización estudiantil e instrumento de aplicación de caracterización de actores y grupos interesados, es así como la alta dirección de la IES interactúa con el sector productivo, egresados, estudiantes y comunidad en general. FENALCO solidario aplicó un instrumento a través de DIAGNOSTICARSE, en que verifico los grupos de valor de la institución	50%
	3.1.4	Diseñar, elaborar y divulgar (2) dos documentos de rendición de cuentas en lenguaje ciudadano (infografías, presentaciones, boletines) de la gestión de INFOTEP HVG	Se está priorizando la información para la elaboración de los documentos, es así como se elaboró un video y un boletín de prensa en lenguaje claro, informándole a la comunidad el reto asumido por la institución en redefinición institucional	50%
	3.1.5	Analizar las necesidades de información y priorizar temas	Una vez obtenidos los resultados de la caracterización de los actores y grupos de valor se procederá a analizar y priorizar las necesidades de información	10%
	3.1.6	Diseñar la estrategia de comunicación de rendición de cuentas	En la política de Comunicación, están establecidos canales de comunicación institucional; esta pendiente elaborar la estrategia de rendición de cuentas http://www.infotep.hvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/octubre2020/20102020/politica-comunicacionn.pdf y el la Política de operación de comunicación institucional http://www.infotep.hvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/noviembre2019/26112019/politica-de	60%
	3.1.7	Realizar consulta ciudadana antes de su publicación el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para	Se realizó encuesta de participación ciudadana para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se retroalimentaron los resultados y se acataron recomendaciones. Evidencia: Resultados encuestas realizadas por Formulario de Google http://www.infotep.hvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/planes-y-seguimientos/19022021/infografia-resultado-encuesta.pdf	100%
	3.1.8	Promocionar y divulgar el PAAC aprobado	PAAC publicado y divulgado en página web a ciudadanía en general y por correo electrónico a los funcionarios. Además está disponible en el enlace Transparencia y Atención al Ciudadano de la página web. Evidencia: http://www.infotep.hvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/abril-2021/07042021/paac-actualizado.pdf - correo electrónico enviado a los líderes	100%
	3.1.9	Divulgar el protocolo y reglamento de rendición de cuentas	Esta elaborado el Protocolo de rendición de cuentas 2020, en base a este se diseñará e correspondiente a la presente vigencia, igual que el reglamento para la rendición de cuentas	40%
	3.2.1	Divulgar para consulta ciudadana temas, espacios, mecanismos y canales para la audiencia pública de rendición de cuentas	En base al protocolo y el reglamento de rendición de cuentas 2021, se procederá a divulgar la consulta ciudadana, como también los temas y canales específicos para la audiencia de rendición pública de cuentas	15%

Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus Organizaciones	3.2.2	Reglamentar mediante acto administrativo los diferentes mecanismos, forma y periodo	En base al protocolo y el reglamento de rendición de cuentas 2021, se reglamentara mediante acto administrativo los diferentes mecanismos, forma y periodos .	15%
	3.2.3	Realizar una audiencia publica de rendición de cuentas	Está programada para el mes de julio, por el momento estamos en el proceso de construcción del informe de gestión	15%
	3.2.4	Implementar un mecanismo de diálogo aparte de la audiencia pública con base al resultado de la consulta publica	Se está construyendo el instrumento para aplicar la consulta participativa	10%
Responsabilidad	3.3.1	Realizar 1 taller de sensibilización sobre el proceso de petición y rendición de cuentas a actores externos e internos	Se está construyendo el material para la jornada de sensibilización	10%
	3.3.2	Realizar y divulgar el informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas	Una vez realizada la Audiencia de rendición de cuentas, que esta programada a realizarse en el mes de julio del presente año, se hará el informe de evaluación de la Audiencia publica.	0%
	3.3.3	Elaborar un documento de respuestas de las preguntas efectuadas por la ciudadanía durante la audiencia de rendición de cuentas	Una vez realizada la Audiencia de rendición de cuentas, que esta programada a realizarse en el mes de julio del presente año, se elaborara el documento con las preguntas y respuestas formuladas por la ciudadanía en la Audiencia publica, esta esta programada para el mes de julio del presente año	0%
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				
Subcomponente	Actividades		Metas Cumplidas	porcentaje
Estructura administrativa y direccionamiento estrategico	4.1.1	Caracterizar ciudadanos, usuarios o g	Se realizó la caracterización estudiantil y se está trabajando en la aplicación de un instrumento para caracterizar a los demás grupos de valor. Evidencia: Resultados de la encuesta de caracterización estudiantil e instrumento de aplicación de caracterización de actores y grupos interesados.	50%
	4.2.1	Mejorar la accesibilidad al enlace de Transparencia en la pagina web	Se gestionó con el web master la actualización de la pagina web institucional, el botón de transparencia y acceso a la información publica esta en la pagina principal en el siguiente enlace http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/general/13012017/transparencia.jsp , cumpliendo con la política de transparencia y acceso a la información http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/octubre2020/03112020/acuerdo-21-20-politica-transpa.pdf	100%
Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.2	Diseñar protocolo de servicio ciudadano	Estamos trabajando en fortalecer el relacionamiento con el ciudadano	5%
	4.2.3	Implementar atención preferencial en canal presencial	Se procede a hacer un ajuste de fechas y responsables para el cumplimiento de esta actividad	0%
	4.2.4	Optimizar el enlace PQRS de la página web	Se priorizó esta actividad para su ejecución	0%
	4.2.5	Diseñar e implementar sistema de citas	Se procede a hacer un ajuste de fechas y responsables para el cumplimiento de esta actividad	0%
	4.2.6	Elaborar informe de PQRS trimestrales	Se realizaron Informes bimensuales de PQRS que reposan en el archivo digital de la oficina de Calidad, cumplimiento con el procedimiento de PQRS.	100%
	4.3.1	Incluir en el PIC cualificación en competencias de atención y servicio al cliente a los funcionarios encargados de esta área	Es necesario incluir en el PIC cualificación en competencias de atención y servicio al cliente (ciudadano)	0%

Talento Humanos	4.3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura del servicio al interior de la entidad	Se encuentra en proceso de programación	10%
	4.3.3	Evaluar el desempeño de servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con el usuario	Se han adelantado seguimientos con respecto al desempeño de servidores publicos en relación con el usuario	10%
Normativo y procedimental	4.4.1	Establecer un reglamento de PQRS	Se ha priorizado esta actividad, para lo cual se debe elaborar un reglamento de PQRS, con base al procedimiento de PQRS 007-PP-GQ-V06	15%
	4.4.2	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones	Se ha habilitado el canal por el chat de Facebook para la Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	30%
Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Análisis de la percepción del usuario con respecto a los productos o servicios ofrecidos	Estamos en proceso de construcción de un instrumento que mida la percepción y permita el posterior análisis de los productos y servicios ofrecidos	0%
	4.5.2	Análisis de la percepción del usuario con respecto a los trámites y procedimientos de cara con el ciudadano	Estamos en proceso de construcción de un instrumento que mida la percepción y permita el posterior análisis con respecto a los trámites y procedimientos de cara con el ciudadano	0%

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

Subcomponente	Actividades	Metas Cumplidas	porcentaje	
Lineamientos de transparencia activa	5.1.1	Desarrollar espacios de participación ciudadana	Se ha desarrollado un espacio lo que corresponde a la encuesta de participación ciudadana para la construcción del PAAC 2021	50%
	5.1.2	Someter a participación ciudadana la formulación de planes, programas y proyectos	Se ha desarrollado un espacio lo que corresponde a la encuesta de participación ciudadana para la construcción del PAAC 2021. Evidencia:Resultados encuestas realizadas por Formulario de Google	50%
	5.1.3	Implementar el Plan anticorrupcion y atención al ciudadano en su quehacer diario	Se observa un avance significativo en el cumplimiento de las actividades	35%
	5.1.4	Capacitar a los funcionarios con respecto a la Ley de transparencia y acceso a la información Ley 1712 del 2014	Se priorizó esta actividad para su ejecución	10%
	5.1.5	Mantener actualizada la pagina web de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública Ley 1712 de 2014	Se priorizó esta actividad para su ejecución , Se gestionó con el web master la actualización de la pagina web institucional, el botón de transparencia y acceso a la información publica esta en la pagina principal en el siguiente enlace http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/general/13012017/transparencia.jsp , cumpliendo con la política de transparencia y acceso a la información http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/octubre2020/03112020/acuerdo-21-20-politica-transpa.pdf	90%
	5.1.6	Registrar y actualizar las hojas de vida de los funcionarios y contratistas	Actualmente se encuentran registrados 64 funcionarios y contratistas en SIGEP pero es necesario actualizar con respecto a los funcionarios nuevos.	40%
Lineamientos de transparencia pasiva	5.2.1	Registrar todos los PQRS presentados por todos los medios	Existe un registro de todos los PQRS recibidos que reposan en la oficina de Gestion Documental y Atención al Ciudadano	80%
Elaboración de los	5.3.1	Construir, implementar y aprobar por medio de acto administrativo el indice de información reservada y clasificada	Se encuentra en proceso de construcción de las Tablas de Retención Documental TRD	5%
	5.3.2	Elaborar y Publicar del indice de información reservada y clasificada en el enlace de transparencia y acceso a la información pública	Se encuentra en proceso de construcción las Tablas de Retención Documental TRD	0%
	5.3.3	Construir,implementar y aprobar del Registro de Activos de información de la entidad	Se encuentra en proceso de construcción	0%

Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.4	Publicar el Registro de Activos de la información	Es necesario contar con el Registro aprobado para proceder a publicarlo	0%
	5.3.5	Construir, implementación y aprobación del programa de Gestión documental de la entidad	Se están construyendo los instrumentos previos necesarios para la elaboración del Programa de Gestión Documental	0%
	5.3.6	Publicar el programa de Gestión documental de la entidad en página web	Se están construyendo los instrumentos previos necesarios para la elaboración del Programa de Gestión Documental. Posterior a su aprobación se procederá a publicar en página web.	0%
	5.4.1	Implementar interpretación y lenguaje de señas y/o subtítulos en los videos y transmisiones en vivo publicados en página web y redes sociales	Se priorizó esta actividad para su ejecución	0%
Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.2	Implementar y aplicar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información en el sitio web oficial	Se priorizó esta actividad para su ejecución	0%
Componente 6: iniciativas adicionales				
Subcomponente	Actividades		Metas Cumplidas	porcentaje
Ético	6.1.1	Diseñar, aprobar y adoptar política de identificación y gestión de conflictos de interés	Se priorizó esta actividad para su ejecución	0%
	6.1.2	Realizar actividades de sensibilización e interiorización del Código de Integridad en la Entidad	Se priorizó esta actividad para su ejecución	0%
	6.1.3	Elaborar Plan de participación ciudadana	Se priorizó esta actividad para su ejecución	0%

Elaborado por Control Interno	Original Firmado reposa en la oficina de Control Interno.
Aprobado por el CICCI	