



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velasquez Garcia

Vigencia: 2023

Fecha de Publicación: 11 de Mayo de 2023

Primer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Componente 1: Gestion del Riesgo

Subcomponente	Actividades	Metas Cumplidas	Avance	porcentaje	
1. Política de Administración de riesgos.	1.1.1	Socializar la política de administración de riesgos	Política de administración de riesgos socializada ante la comunidad institucional	La política de administración de riesgos fue sensibilizada en la institución a través de un video en el que se explica la importancia de esta política y material de comunicación en la cual se explica su aplicación en la entidad.	100%
	1.2.1	Capacitar a los líderes sobre la gestión del riesgo de corrupción	Capacitación en gestión del riesgo de corrupción realizada	No se ha realizado esta actividad	0%
2. Construcción del mapa de riesgos	1.2.2	Revisar y actualizar los riesgos de corrupción de la Entidad de manera conjunta con las dependencias responsables.	Mapa de riesgos de corrupción revisado, ajustado y publicado	El Mapa de riesgos de corrupción está en proceso de ajuste, los responsables de proceso con el apoyo de Gestión de la Calidad y planeación, están revisando el Mapa de Riesgos; sin embargo no se ha materializado ningún riesgo	20%
	1.3.1	Divulgar el mapa de riesgo de corrupción al interior de la entidad mediante el desarrollo de espacios de capacitación y otros mecanismos de socialización	Socialización de mapa de riesgos de corrupción	El mapa de riesgos, se encuentra publicado en la página web institucional, cuando se hagan los ajustes pertinentes, se publicará la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web, tan pronto se termine la revisión y/o ajustes	20%
3. Consulta y divulgación	1.3.2	Publicar en la página web institucional el mapa de riesgos	Mapa de riesgos divulgado	El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web. En el PAAC 2023 Evidencia: https://www.infotepvgh.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2023/30012023/plan-anticorrupcion-2023.pdf	100%
	1.4.1	Realizar monitoreo periódico al mapa de riesgo de corrupción y aplicar los ajustes a que haya lugar en caso de posibles cambios debidos a la ineficacia de los controles, el contexto externo e interno y/o riesgos emergentes; así como a las acciones del plan de manejo	Informe de monitoreo a la gestión del riesgo	Se envió oficio a todos los líderes vía correo electrónico institucional solicitando el desarrollo e implementación de sus procesos de control y gestión de riesgos, posteriormente se realizó informe de monitoreo a la gestión del riesgo (de gestión y corrupción).	25%
4. Monitoreo y revisión	1.4.2	Implementar las acciones propuestas en los planes de tratamientos (controles) para la gestión de los riesgos de corrupción	Reporte de avances en acciones para mitigar riesgos de corrupción	Informes de monitoreo y seguimiento semestral y trimestral al Mapa de riesgos de gestión y corrupción, con base a la Política de administración del riesgo y el diseño de controles	30%

5.Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgo de corrupción, verificar el funcionamiento y la efectividad de los controles; así como, el cumplimiento de las acciones.	Informe de seguimiento a riesgos de corrupción con los siguientes cortes: 30 de abril, 31 agosto, 31 de diciembre	El presente informe comprende el monitoreo y seguimiento semestral y trimestral del mapa de riesgos por procesos y de corrupción, realizado por los líderes de procesos, planeación institucional, que sirve de insumo para el informe de seguimiento realizado por la oficina de Control Interno, con base a la Política de administración del riesgo y el diseño de controles	30%
----------------------	-------	---	---	---	-----

Componente 2: Estrategia Antitrámites

NOMBRE	NUMERO	NOMBRE	MEJORA POR IMPLEMENTAR	Actividades realizadas	PORCENTAJE
Inscripción aspirantes a programas de pregrado	62171	Inscripción aspirantes a programas de pregrado	Implementar el trámite totalmente en línea	Se realizó la revisión del procedimiento de inscripción, para establecer los campos que se deben incorporar para el cargue de la documentación de los estudiantes.	20%

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente 1/Procesos	Actividades	Meta o Producto		PORCENTAJE	
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	3.1.1	Actualizar caracterización de grupos de valor y de interés	Informe de caracterización de actores y grupos de valor	Se realizó el informe de caracterización de usuarios y grupos de interés 2023 se encuentra publicado en la página web institucional	100%
	3.1.2	Identificar necesidades de información de los grupos de interés y de valor (Institucional - Nodo RC)	Acta comité institucional de gestión y desempeño donde se modifica el equipo líder de rendición de cuentas y participación ciudadana Jornada de capacitación al equipo líder de rendición de cuentas	Aún no se realiza esta actividad, se priorizo para su ejecución en el siguiente mes.	0%
	3.1.3	Publicar información de interés dirigida a un segmento de los grupos de valor (estudiantes, egresados, aspirantes) (Ley 1712 de 2015)	Publicar 2 infografías y/o videos en la página web institucional	Durante este cuatrimestre se elaboraron los documentos que permitieron a los grupos de valor institución conocer información pertinente a como va la gestión en la IES de este segmento de grupo, en la página web institucional. Sección de transparencia 8. Información específica para grupos de interés Link de acceso: https://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/menu-transparencia/25092022/sub-informacion-espe.jsp	100%
	3.1.4	Construir y divulgar información en lenguaje claro de la gestión realizada, logros, lecciones aprendidas y resultados de las entidades en referencia (Nodo Instituciones Técnicas Profesionales del Caribe) de acuerdo al diagnóstico de las necesidades de información.	Encuesta de evaluación e informe de cada espacio de diálogo	Se espera llevar a cabo en los meses siguientes de la vigencia	0%

	3.1.5	Diseñar, elaborar y divulgar (2) dos documentos de rendición de cuentas en lenguaje ciudadano (infografías, presentaciones, boletines) de la gestión de INFOTEP HVG	Dos (2) documentos (infografías, presentaciones, boletines) en lenguaje claro publicados en página web	Se espera llevar a cabo en los meses siguientes de la vigencia	0%
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus Organizaciones	3.2.1	Realizar un ejercicio de diálogo articulado con el nodo (DEC 230 de 2021)	Un Espacio de diálogo articulado con el Nodo Instituciones Técnicas Profesionales del Caribe (DEC 230 de 2021)	Se espera llevar a cabo en los siguientes meses de la vigencia	0%
	3.2.2	Realizar asambleas estudiantiles como mecanismos de rendición de cuentas de la gestión (Hablemos con el vicerrector - decano)	Asambleas estudiantiles realizadas	Se Realizaron asamblea estudiantil con los monitores de cada grupo para establecer diálogos que permita mantener informado a los estudiantes de las proyecciones en docencia, investigación, proyección social y la gestión institucional del rector, en el periodo comprendido del 29 al 31 marzo de 2023, en la que participaron 69 estudiantes de los diferentes programas; Así mismo se realizó la asamblea profesoral para establecer diálogos que permita mantener informado a los docentes de las proyecciones y la gestión institucional, en la cual participaron cuarenta y cinco profesores de los diferentes programas, realizada del 29 al 31 de marzo del presente año. Igualmente se realizó mesa de trabajo el 31/03/2023, con los líderes de docencia y proyección social para socialización de las actividades programadas en el plan de acción y alinearlas a las acciones pedagógicas que desarrollan los profesores en los diversos ambientes de aprendizaje. Informe con estudiantes del Programa Técnico Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo Informe con estudiantes del programa Técnico Profesional en Atención y Cuidado a la Primera Infancia	100%
	3.2.3	Escenarios de diálogo participativos con estudiantes, profesores, egresados y sector productivo para la creación de nueva oferta académica	Un esenario de dialogo con grupos de interes realizado	*Informe Dialogo con el Rector de la IED Rural de Tasajera *Mesa de Trabajo INFOTEP y la IED Rural de Tasajera *Informe con egresados de la IED El Carmen. Informes Consejo de Facultad Informe COTELCO Informe visita Ministerio de Educación Nacional Informe Futurexpo Informe donación Banco de la República Informe mesa de trabajo Informe Fundación Tras la Perla	100%
	3.2.4	Mesas de trabajo con grupos de valor y de interés para la construcción del Plan de Desarrollo 2024 - 2028	Tres mesas de trabajo realizadas	Se espera llevar a cabo en los siguientes meses de la vigencia	0%
	3.2.5	Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas (mixta)	Audiencia publica realizada	Se espera llevar a cabo en los siguientes meses de la vigencia	0%

Responsabilidad	3.3.1	Realizar jornada de capacitación y divulgación a sus servidores y contratistas en temas de participación ciudadana, rendición de cuentas, control social	Taller de capacitación y divulgación realizado	Se espera llevar a cabo en los siguientes meses de la vigencia	0%
	3.3.2	Elaborar y publicar informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas	Informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas	Se espera llevar a cabo en los siguientes meses de la vigencia	0%
	3.3.3	Mejorar procedimiento a partir de los resultados obtenidos de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos	Procedimiento ajustado	Se espera llevar a cabo en los siguientes meses de la vigencia	0%
	3.3.4	Documentar las lecciones aprendidas de todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas, identificando debilidades, retos, oportunidades institucionales y acciones de mejoramiento	Documento de lecciones aprendidas realizado	Se espera llevar a cabo en los siguientes meses de la vigencia	0%
	3.3.5	Elaborar un documento de respuestas de las preguntas efectuadas por la ciudadanía durante la audiencia de rendición de cuentas	Documento de respuesta divulgado	Se espera llevar a cabo en los siguientes meses de la vigencia	0%

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	Actividades	Metas Cumplidas		porcentaje	
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1	Construir y aprobar política de servicio al ciudadano de acuerdo a lo establecido en el MIPG	Acuerdo del consejo directivo	La política se encuentra diseñada, actualmente se encuentran realizando las últimas revisiones por parte de la secretaria general para ser presentado ante el consejo directivo	50%
	4.1.2	Construir plan de acción que permita operacionalizar la política de servicio al ciudadano	Plan de acción ejecutado	La política se encuentra diseñada, actualmente se encuentran realizando las últimas revisiones por parte de la secretaria general para ser presentado ante el consejo directivo	30%
Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Adecuar espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo a la NTC 6047	Espacios físicos adecuados según la NTC 6047	En la institución se realizaron adecuaciones de accesibilidad para personas con movilidad reducida	100%
	4.2.2	Reducir los tiempos de respuesta de los trámites/otros procedimientos administrativos	Respuestas en tiempos oportunos teniendo en cuenta los términos legales	A la fecha, los tiempos de respuesta se encuentran ajustados a la ley	100%
	4.2.3	Ajustar el portal web institucional de acuerdo a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web WCAG 2.1 W3C	Página web institucional	La propuesta fue presentada, a la alta dirección, a la espera de ejecución en los siguientes meses de la vigencia	30%
	4.2.4	Implementar mecanismos digitales tales como correo, chat, entre otros que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRS de forma fácil y oportuna	Sistematización para el registro de PQRS	Se cuenta con mecanismos de comunicación, excepto el chat, así mismo el seguimiento a las PQRS	50%
	4.2.5	Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales	Software de atención al ciudadano	Se cuenta con mecanismos de atención a través de correos y redes	100%

	4.2.6	Consolidación y fortaleciendo de la ventanilla única de comunicaciones oficiales	Asignación de personal de apoyo al proceso de ventanilla única	Solo se recibe apoyo cuando la Aux. de planta encargada se ausenta por permiso laboral o eventualidad familiar	10%
	4.2.7	Centralizar en un sistema de gestión todas las PQRSD que ingresan por los canales de atención presencial y digital	Software de atención al ciudadano	La comunicación interna y externa, como las PQRSD, se realiza a través de la plataforma de itindro	100%
Talento Humanos	4.3.1	Incluir en el PIC 2023 cualificación en competencias de atención y servicio al cliente a los funcionarios encargados de esta área	Cualificación en atención y servicio al cliente realizada	En el Plan de Capacitación 2023 se incluyeron capacitaciones orientadas a la cualificación en competencias de atención y servicio al ciudadano, las cuales se desarrollarán en los próximos meses. Evidencia No 1. Link acceso al PIC 2023. https://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2023/30012023/plan-capacitaciones-2023.pdf	10%
	4.3.2	Implementar un plan de incentivos no monetarios para los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano	Plan de incentivos no monetarios diseñado para los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano	En el Plan de Capacitación 2023 se incluyeron capacitaciones orientadas a la cualificación en competencias de atención y servicio al ciudadano, las cuales se desarrollarán en los próximos meses. Evidencia No 1. Link acceso al PIC 2023. https://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2023/30012023/plan-capacitaciones-2023.pdf Dentro del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2023 se encuentran actividades encaminadas a enaltecer la labor del servidor, dentro del cual se encuentran incluidos los funcionarios encargados de la atención y al ciudadano. El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos se ha desarrollado en un 23.52%, por lo que se seguirá trabajando en los próximos meses en la ejecución de las actividades programadas. Evidencia No 2. Link acceso al Plan Institucional de Bienestar e Incentivos. https://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2023/30012023/plan-bienestar-2023.pdf	24%
	4.3.3	Analizar las mediciones trimestrales de percepción de los ciudadanos con respecto al servicio recibido	Listado de calificaciones de funcionarios de percepción de servicio	La encuesta se encuentra abierta a las partes interesadas hasta el cierre del primer semestre 2023	50%
Normativo y procedimental	4.4.1	Elaborar informes PQRSD trimestrales	Informes PQRSD trimestrales realizados y publicados	Se elaboró el primer informe PQRSD, próximo a publicarlo en la página web institucional	25%
	4.4.2	Construir documento, guía y/o manual para la caracterización de los usuarios	Documentos elaborados y divulgados	Documento guía para la caracterización de usuarios ya se encuentra realizado	80%
Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Realizar mediciones trimestrales de percepción de los ciudadanos respecto a la satisfacción con el servicio recibido	Informe trimestral de percepción de ciudadanos con respecto al desempeño de los servidores en torno al servicio al ciudadano	La encuesta se encuentra abierta a las partes interesadas hasta el cierre del primer semestre 2024	30%
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información					

Subcomponente	Actividades	Metas Cumplidas		porcentaje	
Lineamientos de transparencia activa	5.1.1	Implementar Plan de Participación Ciudadana	Plan de Participación ciudadana implementado en un 70%	En lo que va del año se han realizado actividades de participación ciudadana que se pueden evidenciar en las redes sociales de la institución	25%
	5.1.2	Publicar en la página web organigrama actualizado, publicación de información contractual (o enlace de SECOP), cronograma de actividades.	Organigrama institucional, enlace de SECOP y cronograma de actividades publicado	El organigrama se encuentra publicado en la pagina web institucional	100%
	5.1.3	Mantener actualizada la información institucional obligatoria, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.	Información actualizada	Desde la oficina de planeación se gestiona la adecuada publicación de la información institucional obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.	50%
	5.1.4	Formular y ejecutar plan de trabajo para la actualización de los contenidos de la página web que regule el derecho de acceso a la información pública	Plan de trabajo formulado y ejecutado	Desde la oficina de planeación se gestiona la adecuada publicación de la información institucional obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.	50%
Lineamientos de transparencia pasiva	5.2.1	Registrar todos los PQRS presentados por todos los medios	Registro de PQRS y derechos de peticiones	Actualmente todos estos requerimientos quedan registrados en el correo de atención de la institución y en la plataforma Itindro.	100%
Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Realizar la entrega de información de manera oportuna a las entidades públicas como mecanismos de apoyo a la gestión pública	100% en los niveles de cumplimiento de información solicitada a la entidad	Con la plataforma de itindro se garantiza la entrega oportuna de la información a las entidades	100%
	5.3.2	Actualización del programa de Gestión de documental -PGD	Aprobación del Programa de Gestión Documental por el comite Institucional de Gestión y Desempeño	Aun no se ha realizado el programa de gestión documental	10%
	5.3.3	Actualización del Plan Institucional de Archivos - PINAR	Aprobación del Plan Institucional de Archivos Pinar por el comite Institucional de Gestión y Desempeño	Se aprobó la actualización del PINAR en el acta 001 del 10 de enero de 2023	100%
	5.3.4	Consolidación y continuación del programa de gestión documental automatizado en la nube	Contratación del Programa de Gestión Documental en la Nube	Se encuentra en proceso de ejecución	50%
	5.3.5	Implementación del archivo central	Habilitar espacio físico para la implementación del archivo central	Se instaló en la oficina de gestión documental un archivo rodante que permite la recepción de documentos en el archivo central	100%
	5.3.6	Construcción del sistema de información documental digital de los archivos de gestión y central	Sistema de información documental digital SIDD implementado	A través de la plataforma de itindro cada líder con usuario y contraseña ingresa y alimenta la plataforma	100%
Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1	Establecer y ejecutar un plan de trabajo para fortalecer en el portal institucional los criterios de conformidad de nivel AAA de acuerdo a la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C) dando cumplimiento a la Ley 2052 de 2020 y las Resoluciones 1519 y 2893 de 2020.	Plan de trabajo elaborado e implementado	Se realizó una reunión con el web master de la institución con el fin de revisar la estructura de la página web institucional e identificar y corregir problemas técnicos para cumplir con los estándares de accesibilidad de contenidos web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C) dando cumplimiento a la Ley 2052 de 2020 y las Resoluciones 1519 y 2893 de 2020	20%

Monitoreo del Acceso a la información pública	5.5.1	Realizar y ejecutar monitoreo a la información obligatoria a publicar en la página web	Informe mensual publicado	Actualmente cada dependencia envía a la oficina de planeación la información a publicar en la página web, para lo cual se realiza el monitoreo y si cumple con lo que establece la normatividad, la información es enviada a publicar.	50%
--	-------	--	---------------------------	--	-----

Componente 6: iniciativas adicionales

Subcomponente	Actividades	Metas Cumplidas	porcentaje
6.1.1	Realizar actividades de sensibilización e interiorización del Código de Integridad en la Entidad	Dos (2) jornadas de sensibilización realizadas	En el mes de abril se realizó socialización sobre la importancia de conocer el Código de Integridad de nuestra institución. A través de chats de WhatsApp se compartió link de acceso para acceder al documento. Dentro de los próximos meses se seguirá trabajando en diferentes actividades de sensibilización del código de integridad.
6.1.2	Elaborar Plan de participación ciudadana	Plan de Participación ciudadana aprobado	Se espera realizar plan de participación ciudadana 2023 en los próximos meses

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