



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velasquez Garcia

Vigencia: 2022

Fecha de Publicación: 11 de Mayo de 2022

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 socializada a los líderes de procesos quienes conocieron de parte de la oficina de planeación institucional, los lineamientos establecidos por la IES INFOTEP a la hora de identificar, valorar, evaluar y actualizar los riesgos de cada proceso, igualmente puntualizo sobre el diseño y seguimiento de controles para mitigarlos.	100%
2. Construcción del mapa de riesgos	1.2.1 Capacitar a los líderes sobre la gestión del riesgo de corrupción	Capacitación en gestión del riesgo de corrupción realizada	Con la socialización de la Política de Administración de Riesgos a los responsables de procesos la Jefe de planeación destacó la importancia de la identificación de los Riesgos de Corrupción	10%
	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 con corte 30 de abril del presente año, se revisó y actualizó con los líderes de procesos, está publicado en la página web institucional. Con la socialización de la política se elaboró un cronograma de trabajo, con el objetivo de revisar y actualizar los riesgos de corrupción, en el segundo trimestre.	33%
3. Consulta y divulgación	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 de corrupción se encuentra publicado en la página web. Evidencia: http://www.infotepvrg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2021/30012021/mapa-riesgos-corrupcion-infote.pdf	50%
	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. Evidencia: http://www.infotepvrg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2021/30012021/mapa-riesgos-corrupcion-infote.pdf	50%
4. Monitoreo y revisión	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 seguimiento a riesgos de corrupción con los siguientes cortes: 30 de abril, 31 agosto, 31 de diciembre	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	33%
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.	El Primer seguimiento al PAAC 2022, se realizó en los tiempos establecidos.	Se realizó seguimiento y monitoreo al Mapa de Riesgos de corrupción por parte de la primera línea de defensa; monitoreo por parte de la oficina de Planeación que sirve de insumo para el informe de seguimiento realizado por la oficina de Control Interno, quien también hizo el seguimiento a la efectividad de los controles establecidos.	33%

Componente 2: Estrategia Antitrámites

NOMBRE	NUMERO	NOMBRE	MEJORA POR IMPLEMENTAR	Actividades realizadas	PORCENTAJE
Matrícula a estudiantes de pregrado		Matrícula a estudiantes de pregrado	Implementar lectura de código de barra en el momento de pago para la relación de este en el sistema	Se implementó lectura de código de barra en el momento de pago para la relación de este en el sistema.	100%
Inscripción aspirantes a programas de pregrado	62171	Inscripción aspirantes a programas de pregrado	Implementar el trámite totalmente en línea y lectura de códigos de barra en el momento del pago para la relación de este en el sistema	El volante de inscripción contiene código de barra, el cual permite relacionar el pago realizado en el sistema	30%

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	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	Actualizar y capacitar el equipo líder de rendición de cuentas y participación ciudadana de acuerdo a las realidades institucionales	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	No se ha realizado la actualización y capacitación del equipo líder de rendición de cuentas, la rendición de cuentas esta programada para la primera semana el mes de junio de 2022	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 nuestros públicos internos y externos conocer la gestión de la institución en el periodo 2022 -1 de manera fácil, pertinente y oportuna. Para tal efecto se realizaron y difundieron los comunicados sobre eventos y actividades que desarrolló la IES INFOTEP, a través del equipo de Comunicación Institucional y los canales de comunicación definidos en nuestro manual y procedimientos.	100%
	3.1.4	Solicitar activación y / o articulación de nodo ante DAFP (DEC 230 de 2021)	Nodo activado y/o articulado	Se solicitó ante la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano la creación y activación del Nodo de rendición de cuentas "Instituciones Técnicas Profesionales del Caribe", del cual se obtuvo aprobación.	100%
	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	Desde la oficina de comunicación se han desarrollado informes y boletines dando a conocer importantes avances de la gestión.	100%
	3.1.6	Diseñar la estrategia de comunicación de rendición de cuentas	Documento Estrategia de comunicación diseñada	No se ha realizado la actualización y capacitación del equipo líder de rendición de cuentas, la rendición de cuentas esta programada para la primera semana el mes de junio de 2022	0%
	3.1.7	Definir los temas de interés de rendición de cuentas, proyectar y publicar el esquema de publicación de información	Encuesta previa a la rendición de cuentas Esquema de publicación de información	Se está diseñando encuesta participativa que será aplicada a grupos de valor y de Interés.	10%
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)	Resultados de encuesta divulgada	Se creó Nodo de Rendición de Cuentas denominado "Instituciones Técnicas Profesionales del Caribe" y en los próximos meses de la vigencia se desarrollará la estrategia programada.	100%
	3.2.2	Realizar asambleas estudiantiles como mecanismos de rendición de cuentas de la gestión (Hablemos con el vicerrector - decano)	Asambleas estudiantiles realizadas	Esta actividad no se ha implementado	0%
	3.2.3	Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas (mixta)	Audiencia pública realizada	La rendición de cuentas esta programada para la primera semana el mes de junio de la presente vigencia	0%
Responsabilidad	3.3.1	Realizar 1 taller de sensibilización sobre el proceso de petición y rendición de cuentas a actores externos e internos	Taller de sensibilización realizado	Esta actividad no se ha realizado, la rendición de cuentas esta programada para la primera semana el mes de junio de 2022	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	Esta actividad no se ha realizado, la rendición de cuentas esta programada para la primera semana el mes de junio de 2022	0%
	3.3.3	Elaborar un documento de respuestas de las preguntas efectuadas por la ciudadanía durante la audiencia de rendición de cuentas	Documento de respuesta divulgado	Esta actividad no se ha realizado, la rendición de cuentas esta programada para la primera semana el mes de junio de 2022	0%
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Metas Cumplidas		porcentaje
Estructura administrativa y	4.1.1	Construir y aprobar política de servicios	Acuerdo del consejo directivo	La política se encuentra elaborada, está a la espera de reunión de comité de Gestión y desempeño para ser revisada y posteriormente presentada en sesión del Consejo Directivo.	50%

direccionamiento estrategico	4.1.2	Construir plan de acción que permita operacionalizar la política de servicio al ciudadano	Plan de acción ejecutado	Una vez adoptada la La política de servicio al ciudadano, se ejecuta el plan de acción a fin de operacionalizar la política	10%
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	Desde el Plan de Fomento a la Calidad 2021 se priorizaron recursos para la adecuación de espacios de acuerdo a la NTC 6047 para el desarrollo de las actividades académica propias de la misión institucional.	85%
	4.2.2	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	Se han desarrollado mesas de trabajo con direccionamiento estratégico, Dirección TI y planeación para asignar compromisos para la ejecución de esta actividad	10%
	4.2.3	Cualificar a los servidores públicos en nivel básico de lenguaje de señas colombiano que garantice la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad	Servidores publicos cualificados en lenguaje de señas colombiano	Se cuenta con personal docente que puede brindar el lenguaje básico a través de lenguaje	50%
	4.2.4	Implementar sistema de turnos acorde a las necesidades del servicio	Sistema de turnos implementados	Se priorizó esta actividad para su ejecución.	0%
	4.2.5	Participar en ferias promocionando los servicios y/o trámites de la entidad	Participar en una feria de servicios	Esta Feria Empresarial Femenina evidenció el acompañamiento en capacitación y asistencia técnica que la unidad VEAN hace a los emprendedores del municipio, pertenezcan o no a la comunidad académica de INFOTEP. En la actividad también participaron la Gobernación del Magdalena a través de la Oficina de la Mujer y Equidad de Género; la Alcaldía Municipal de Ciénaga y la ESE Hospital San Cristóbal. La unidad VEAN y la Oficina de Extensión y Proyección Social de INFOTEP siempre están acompañando estas redes de trabajo que permiten generar mayor impacto a la comunidad mediante capacitación y fortalecimiento en temas de emprendimiento.	100%
	Talento Humanos	4.3.1	Incluir en el PIC 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 Institucional de Capacitación 2022 se establecieron acciones formativas prioritizadas para la vigencia, entre ellas, la atención y servicio al ciudadano dentro del eje temático de creación de valor público. Las capacitaciones se encuentran programadas para desarrollarse en el segundo semestre.
4.3.2		Diseñar e 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 Bienestar e Incentivos 2022 hay actividades establecidas con la finalidad de enaltecer a labor del servidor, las cuales se encuentran en ejecución.	30%
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 fue diseñada y se encuentra a la espera de aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño.	30%
Normativo y procedimental	4.4.1	Elaborar informes PQRSD trimestrales	Informes PQRSD trimestrales realizados y publicados	Trimestralmente se elaboran informes de PQRSD	20%
	4.4.2	Identificar oportunidades de mejora con base a los informes trimestrales de PQRSD	Acciones de mejora de acuerdo a los informes de PQRSD implementadas	No hay avances en esta actividad	0%
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	No hay avances para esta actividad	0%
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información					
Subcomponente	Actividades		Metas Cumplidas		porcentaje
	5.1.1	Implementar Plan de Participación Ciudadana	Plan de Participación ciudadana implementado en un 70%	Se desarrolló una encuesta de participación ciudadana, para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022.	10%

Lineamientos de transparencia activa	5.1.2	Someter a participación ciudadana la formulación de planes y políticas	Dos 2 (planes, políticas) sometidos a participación ciudadana	Se han desarrollado grupos focales con estudiantes, profesores y funcionarios para el proyecto de cambio de denominación.	50%
	5.1.3	Construir plan anticorrupción y atención al ciudadano de manera participativa	Invitación a los equipos a participar en la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano	El plan anticorrupción y atención al ciudadano y demás planes, se construyeron con consenso institucionales, los cuales están publicados en la página Web	100%
	5.1.4	Capacitar a los funcionarios con respecto a la Ley de transparencia y acceso a la información Ley 1712 del 2014	Certificados de curso en Función pública de todos los funcionarios y contratistas en un 70%	Se priorizó esta actividad para su ejecución	0%
	5.1.5	Publicar en la página web institucional un directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas (LEY 1712 DE 2014 - DEC 1081 DE 2015)	Directorio de información de servidores publicado	En la página web institucional aparecen el directorio de servidores públicos y contratistas, el cual debe ser actualizado según el ingreso o egreso de funcionarios y contratistas	30%
	5.1.6	Socializar la política de transparencia y acceso a la información pública dentro de la entidad	Una (1) jornada de Socialización de la política de Transparencia y acceso a la información pública	La Política de Transparencia y acceso a la información pública esta publicada en la pagina web institucional en el siguiente enlace https://www.infotehvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/octubre2020/03112020/acuerdo-21-20-politica-transpa.pdf , debe ser socializada a los funcionarios y contratistas de la IES, no se evidencia avances en esta actividad	10%
	5.1.7	Registrar y actualizar las hojas de vida de funcionarios y contratistas	Hojas de vida actualizadas en SIGEP I en un 80%	Con algunas excepciones, por problemas propios del SIGEP, todo el personal de la institución cuenta con su hoja de vida cargada en el SIGEP.	80%
	Lineamientos de transparencia pasiva	5.2.1	Registrar todos los PQRS presentados por todos los medios	Registro de PQRS y derechos de peticiones	Dentro del procedimiento de gestión de las PQRS se desarrolló una actividad que consiste en solicitar por correo electrónico a todas las dependencias peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que han recibido por parte de la ciudadanía, así como el tiempo de respuesta para su respectiva gestión.
Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Implementar programa de gestión documental	Acto administrativo de aprobación del programa de Gestión documental	El programa de gestión documental se encuentra elaborado y aprobado para su implementación, es necesario tener primero los instrumentos archivísticos, los cuales se encuentran en la revisión y aprobación.	50%
	5.3.2	Publicar programa de gestión documental	Programa de Gestión Documental publicado en sección transparencia de la página web	El programa de gestión documental se encuentra elaborado y aprobado, se publicará próximamente en la página	33%
Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1	Instalar señalética informativa y de emergencia inclusiva en los espacios físicos de la entidad	Señalética instalada	Se instaló señalética informativa y de emergencia inclusiva en todas las dependencias de la institución	100%
	5.4.2	Implementar interpretación y lenguaje de señas y/o subtítulos en los videos y transmisiones en vivo publicados en página web y redes sociales	Dos (2) Videos y transmisiones en vivo interpretadas en lenguaje de señas colombiano y/o subtítulos	No se han realizado avances para esta actividad	0%
Monitoreo del Acceso a la información pública	5.5.1	Implementar y aplicar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información en el sitio web oficial	Informes semestrales sobre los resultados de la aplicación de la encuesta	Se elaboró encuesta para posteriormente presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	30%
Componente 6: iniciativas adicionales					
Subcomponente	Actividades		Metas Cumplidas		porcentaje
	6.1.1	Diseñar, aprobar y adoptar política de identificación y gestión de conflictos de interés	Política aprobada	Se priorizó esta actividad para su ejecución	0

Iniciativas adicionales	6.1.2	Realizar actividades de sensibilización e interiorización del Código de Integridad en la Entidad	Dos (2) jornadas de sensibilización realizadas	El código de Integridad de la Entidad fue actualizado en este trimestre de 2022, actualmente en proceso de diseño e impresión para ejecutar las actividades de sensibilización e interiorización programadas para todo el año.	30%
	6.1.3	Elaborar Plan de participación ciudadana	Plan de Participación ciudadana aprobado	Se han desarrollado actividades de participación ciudadana y el plan está en proceso de construcción.	10%

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