



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García

Vigencia: 2022

Fecha de Publicación: 13 de Septiembre de 2022

Primer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Componente 1: Gestión 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% |
| | 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% |
| 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 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% |
| | 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.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2021/30012021/mapa-riesgos-corrupcion-infote.pdf | 50% |
| 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. Evidencia: http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2021/30012021/mapa-riesgos-corrupcion-infote.pdf | 50% |
| | 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. | 67% |

Componente 2: Estrategia Antitrámites

| NOMBRE | NUMERO | NOMBRE | MEJORA POR IMPLEMENTAR | Actividades realizadas | PORCENTAJE |
|-------------------------------------|--------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Matricula a estudiantes de pregrado | | Matricula a estudiantes de p | 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 prog | 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 | Se realizó capacitación al equipo líder de rendición de cuentas en la cual se socializó todo lo que relacionado a la puesta en marcha de la rendición de cuentas 2022 y así mismo, se dio a conocer los resultados de la medición de gestión y desempeño del año 2021 | 100% |
| | 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 | Se realizaron piezas publicitarias de la audiencia pública de rendición de cuentas 2022, con el fin de dar a conocer a los grupos de valor la ejecución de la rendición de cuentas y fueron publicadas en cada una de las redes sociales de la institución. Así mismo, se transmitió la audiencia a través del Facebook live de la institución. | 100% |
| | 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 realizó una encuesta de participación ciudadana a los grupos de valor, con el fin de recolectar información respecto a los temas de interés para la rendición de cuentas. | 100% |
| 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. | 10% |
| | 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 | Mediante la resolución rectoral N° 147 del 18 de mayo de 2022 se reglamenta la audiencia pública de rendición de cuentas. La audiencia pública se llevó a cabo el día 10 de junio en las instalaciones de la institución teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, así mismo, fue transmitida a través de Facebook live Evidencia: https://www.facebook.com/infotepmag/videos/1051244895805442 | 100% |

| | | | | | |
|-----------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 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 | Se realizó un taller de sensibilización con los estudiantes de la institución con el fin de dar a conocer el proceso de petición y rendición de cuentas. Evidencia: el informe del taller de sensibilización se encuentra publicado en la página web de la institución en la sección Atención al ciudadano – Rendición de cuentas – 2021 II y 2022 I Link de acceso: https://www.infotepvhg.edu.co/ | 100% |
| | 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 | El informe de evaluación de la audiencia pública fue elaborado y publicado por la oficina de control interno de la institución luego de realizada la audiencia. | 100% |
| | 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 | Por parte de la oficina de planeación se elaboró documento de respuestas a las preguntas realizadas por los grupos de valor y/o interés de la institución, este documento se encuentra publicado en la página web de la institución en el enlace Atención al ciudadano – Rendición de cuentas – 2021 II – 2022 I Evidencia: Link de acceso a documento: https://www.infotepvhg.edu.co/ | 100% |

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 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% |
| | 4.1.2 | Construir plan de acción que permita operacionalizar la política de servicio al ciudadano Plan de acción ejecutado | Una vez adoptada la política de servicio al ciudadano, se ejecuta el plan de acción a fin de operacionalizar la política | 0% |
| 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 académicas 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 | 0% |
| | 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 públicos cualificados en lenguaje de señas colombiano | Se está a la espera de respuesta por Vicerrectoría Académica, de la solicitud realizada desde Gestión de Talento Humano, para la asignación del personal cualificado con las competencias necesarias para realizar la capacitación al personal de atención al usuario en lenguaje de señas | 20% |
| | 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% |
| | 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 priorizadas para la vigencia, entre ellas, la atención y servicio al ciudadano dentro del eje temático de creación de valor público. La persona encargada de Servicio al Ciudadano recibió formación mediante Seminario en Actualización en Herramientas y Protocolos para la atención y servicio al ciudadano y un Curso de lenguaje claro. | 100% |

| Talento Humanos | 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. | 45% |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| | 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. | 0% |
| Normativo y procedimental | 4.4.1 | Elaborar informes PQRSD trimestrales | Informes PQRSD trimestrales realizados y publicados | Se elaboran trimestralmente los informes de PQRSD Evidencia: https://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/mecanismos-contacto-y-atencion/30012020/mecanismos-contacto-atencion.jsp | 50% |
| | 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 | Se realizó encuesta de percepción a los ciudadanos por parte del proceso de Calidad en el mes de mayo | 50% |
| 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% | Se desarrollaron 2 encuestas de participación ciudadana, una para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 y la otra para definir temas de interés para la rendición de cuentas 2022. | 50% |
| | 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 además, se desarrolló un taller de sensibilización con los estudiantes | 70% |
| | 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% | En el mes de agosto se les compartió a los funcionarios de planta el link para realizar el curso que actualmente se encuentra abierto en la página de la Función Pública para que lo realicen y sean certificado | 10% |
| | 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, sin embargo con la oficina de comunicación institucional se ha gestionado la actualización del directorio . | 10% |
| | 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.infotephvg.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 vinculación de trabajadores nuevos (sin usuario Sigep), la mayoría del personal de la institución cuenta con su hoja de vida actualizada y cargada en el SIGEP. | 90% |
| Lineamientos de transparencia pasiva | 5.2.1 | Registrar todos los PQRS presentados por todos los medios | Registro de PQRSD 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. | 50% |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 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. | 30% |
| | 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 | 10% |
| 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. | 20% |

Componente 6: iniciativas adicionales

| Subcomponente | Actividades | Metas Cumplidas | porcentaje | | |
|-------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Iniciativas adicionales | 6.1.1 | Diseñar, aprobar y adoptar política de identificación y gestión de conflictos de interés | Política aprobada | Actualmente se tiene diseñado el Protocolo de Identificación y Gestión de Conflictos de Interés, la cual se encuentra a espera de aprobación | 50% |
| | 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 y aprobado (Resolución 190 del 14 de junio de 2022) y desde el mes de mayo se han venido realizando actividades de socialización y sensibilización. Se tiene pendiente la impresión del doc en proceso de diseño e impresión. | 90% |
| | 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 | |