

2021

I INFORME DE MONITOREO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021

31/agosto/2021



INFORME

INTRODUCCION

Este documento presenta el monitoreo adelantado por la oficina de Planeación a los avances de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” con corte a 31 de abril del 2021. Teniendo en cuenta los seis (6) componentes relacionados a continuación, A partir de los cuales se formuló el Plan, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 124 de 2016 en su artículo 2.1.4.6. que estipula textualmente “por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García de Ciénaga en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción consignado en Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015, presenta a actores internos y externos el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2021. Demostrando nuestro compromiso con la Transparencia y Lucha contra la Corrupción en aras de garantizar canales transparentes y eficientes que favorezcan la relación entre el Estado y el Ciudadano, elaboramos, implementamos y controlamos el PAAC, Mapa de Riesgos de Corrupción y Mapa de riesgos de procesos.

El PAAC hace parte de un conjunto de políticas que constituyen la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Este plan constituye una hoja de ruta para combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento. El documento lo conforma un plan de acción con sus respectivas actividades, responsables, metas y fechas de inicio y finalización de sus 6 componentes: 1. Gestión del riesgo de corrupción, 2. Racionalización de trámites, 3. Rendición de cuentas, 4. Atención a la ciudadanía 5. Transparencia y Acceso a la información pública y 6. Iniciativas adicionales.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de riesgos de corrupción

Este componente lo conforman un conjunto de acciones encaminadas a identificar, analizar, evaluar y mitigar los riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la entidad.

Política de Administración de Riesgos: Establece las directrices de la Alta Gerencia para la gestión de los riesgos a los que puede enfrentarse la entidad en el marco de su funcionamiento y garantizar de manera razonable el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

En concordancia con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Alta Dirección lidera el diseño y la implementación de esta política.

Mapa de riesgos: Su objetivo es identificar, analizar, valorar los riesgos de corrupción inherentes y residuales a cada uno de los procesos de la entidad, así como proponer acciones asociadas al control, monitoreo y revisión. En este caso INFOTEP HVG actualizo su mapa de riesgos de corrupción a la vigencia 2021 y se incluye como anexo a este documento

Componente 2: Racionalización de trámites

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. (Función Pública, 2015)

El proceso de racionalización de trámites tiene 5 pasos (Función Pública, 2015)

- ✓ Identificar y priorizar los tramites y procedimientos
- ✓ Identificar las acciones e incluir la estrategia anti trámites
- ✓ Identificar recursos necesarios y cronograma para la implementación de las acciones
- ✓ Registrar la estrategia de Racionalización de tramites en SUIT
- ✓ Hacer seguimiento y dar a conocer los beneficios de la racionalización que obtienen los servidores y usuarios

INFOTEP HVG continua en el proceso de inscripción de trámites en la plataforma SUIT, con el objetivo de implementar acciones para racionalizar

7.3 Componente 3: Rendición de cuentas

Este componente comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la consolidación de un proceso transversal permanente de interacción de resultados, avances y gestión entre las entidades, ciudadanos y grupos de interés. De igual manera, pretende la transparencia de la gestión de la administración pública.

Este proceso transversal y permanente se fundamenta en tres elementos o dimensiones:

Información: se refiere a la generación de contenidos y datos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de las metas misionales y las asociadas al plan de desarrollo Institucional. A su vez la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés. Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.

Diálogo: se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmento o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.

Responsabilidad: Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales, atendiendo a los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. (Función Pública, 2018)

7.4 Componente 4: Atención al ciudadano

Busca fortalecer el acceso de los ciudadanos a los servicios y trámites con información clara, confiable, oportuna y con altos niveles de calidad.

Las acciones fueron definidas por INFOTEP HVG de acuerdo a las necesidades identificadas, así como los recursos disponibles.

Estructura administrativa y direccionamiento estratégico: La entidad formula acciones que fortalecen el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección,

la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y asignación de recursos.

Fortalecimiento de los canales de atención: La entidad fortalece aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Adicionalmente, la entidad puede formular acciones para fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.

Talento Humano: La entidad formula acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.

Normativo y procedimental: La entidad formula acciones para asegurar su cumplimiento normativo, en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.

Relacionamiento con el ciudadano: En este aspecto la entidad realiza acciones para conocer las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido.

7.5 Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información Pública

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

7.6 Componente 6: Iniciativas adicionales

En el último componente se contemplan iniciativas que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción. Por lo cual incluimos la gestión de conflicto de intereses, interiorización del Código de Integridad y el Plan de Participación Ciudadana.

METODOLOGIA DEL MONITOREO

Partiendo el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 publicado en el sitio web institucional, se diseñó una matriz en formato de Excel conformada por subcomponentes, actividades, metas cumplidas y porcentaje de avance de cada uno. A continuación se envió vía correo electrónico institucional, un oficio a los responsables de cada actividad, solicitándoles remitir avances y evidencias de las actividades a su cargo. Posteriormente, la oficina de planeación consolida el respectivo monitoreo en la matriz diseñada anteriormente y realiza el presente informe.

RESULTADOS DEL MONITOREO

Componente 1: Metodologías para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos

Actividad 1.1: Diseñar la política de Administración de Riesgos

Responsables: Direccionamiento estratégico, planeación y control interno

Fecha fin: 02/abril

Porcentaje de avance: 100%

Gestionamos acompañamiento técnico a Función Pública al correo:

eva@funcionpublica.gov.co para la actualización de la Política de administración de riesgos y obtuvimos respuesta desde el grupo de asesoría y gestión institucional de la Dirección de Gestión y Desempeño, quienes nos acompañaron en la formulación y revisión de la política así como también en el ejercicio técnico de construcción del mapa de riesgos del proceso de planeación.

Surtido este paso, la oficina de control interno revisó la propuesta de política de Administración y se convocó al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno CICSCI para su socialización y quórum de visto bueno. Finalmente, mediante el acuerdo 015 del 25 de agosto se aprobó en sesión de Consejo Directivo para su implementación institucional.

Actividad 1.2: Socializar la política de administración de riesgos de corrupción.
Responsable: Planeacion y control interno
Fecha fin: 20/abr
Porcentaje de avance: 0%

Se está programando la jornada de socialización de la política de Administración de Riesgo.


Subcomponente 2: Construcción del mapa de riesgos de corrupción

Actividad 1.3: Capacitar a los líderes sobre la gestión del riesgo de corrupción
Responsable: Planeacion, control interno, líder de calidad
Fecha fin: 02/jun
Porcentaje de avance: 100%

Se hizo una invitación extensiva a todos los líderes de procesos a una asistencia técnica realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública a la Gobernación del Magdalena para servidores públicos, líderes de las políticas MIPG, entidades descentralizadas del departamento y empresas sociales del estado.

Donde se abordaron los siguientes temas: Capacitación Guía de Administración del Riesgo revisión Política de Riesgo establecida por la entidad, revisión de la caracterización del proceso priorizado, aplicación de la metodología en el proceso priorizado y definición Mapa de Riesgos del proceso priorizado.

IMPORTANTE: Asistencia Técnica en la definición o estructuración de un Mapa de **Riesgos** y Controles (Guía de Administración de **riesgos**)

 Daniela Jacobs
Mié 07/04/2021 9:18
Para: "sanchez,bertha"; Elizabeth Florez Cano; "mariaga,rosalba"; Secretaria General INFOTEP; Luis Anaya; Devinsio Jimenez; "monsalve,martha"; Marta Corredor; Laura Vanessa Castro Perez y 7 más

Cordial saludo

Reenvió a todos ustedes la siguiente información:


Para: SERVIDORES PÚBLICOS, LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE MIPG, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL DEPARTAMENTO, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

De: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Asunto: Asistencia Técnica en la definición o estructuración de un Mapa de **Riesgos** y Controles- Guía de Administración del **Riesgo**

Fecha: abril 08 de 2021
Hora: 8:00 a 10 a.m.
Medio: Virtual – TEAMS
Tallerista: LAUDY GARCÍA MUÑOZ - Profesional Especializado del Grupo de Asesoría y Gestión de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del DAFP

Link: https://teams.microsoft.com/j/19%3ameeting_MDYSN2UyNGMtNmRIYS00OTVlWJlMmltMTgzZTc5NGY2Nzk0%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%225503aac2-7a15-46af-b520-2a675ad1df16%22%2c%22oid%22%3a%22895c1f50-9609-4f2c-99c9-e0353b437326%22%7d

 Join conversation
teams.microsoft.com

Actividad 1.4: Mantener actualizado el mapa de riesgos de corrupción
 Responsable: todos los procesos
 Fecha final: permanente
 Porcentaje de avance: 10%

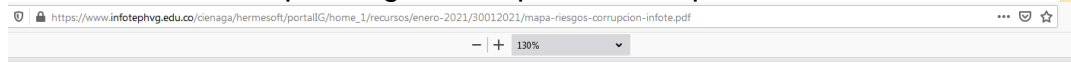
Se participó en una jornada de capacitación con Función Pública en temas de gestión del riesgo, el objetivo es que a partir de ella se actualizara el mapa de riesgos.

Subcomponente 3: Consulta y divulgación

Actividad 1.5: Publicar en la página web institucional el mapa de riesgos
 Responsable:
 Fecha fin:
 Porcentaje de avance: 100%

El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web.
 Evidencia:

http://www.infotepvbg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/enero-2021/30012021/mapa-riesgos-corrupcion-infote.pdf



Identificación del riesgo		Valoración del riesgo de corrupción										Monitoreo y Revisión					
Proceso/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Control	Valoración del riesgo			Acciones asociadas al control			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
	Planeación inadecuada	Incumplimiento de requisitos legales	sanciones	Rara vez	Mayor	Baja	Establecimiento de procedimientos y políticas claras para la entrega de información a los entes de control, normograma actualizado	Rara vez	Moderado	Baja	Semestral	Cumplimiento de fechas para la presentación de informes	Normograma	Trimestral	Cumplimiento de políticas de operación; verificar el cumplimiento de los procedimientos y verificar el envío de información a través de control interno a los entes de control	Alta Dirección	Normograma institucional
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1. Lineamientos poco claros o ausencia de los mismos	Planeación inoportuna de cada vigencia.	1. Retrasos en las metas y compromisos institucionales	Rara vez	Mayor	Moderada	La Oficina asesora de Planeación, anualmente, a inicios de año, a través de la herramienta de solicitud de plan de acción por dependencia y seguimiento al plan de acción, establece los mecanismos para proponer las actividades a incluir en el plan de acción institucional de la vigencia	Rara vez	Moderado	Baja	Anual	Cumplimiento de fechas para la presentación de informes	Plan de Acción Institucional	Anual	Seguimiento central cumplimiento Plan de acción institucional	Planeación	Informe de seguimiento
	2. Cambios no planificados en la formulación de la planeación		2. Desgaste administrativo y reprocesos	Rara vez	Mayor	Moderada		Rara vez	Moderado	Baja	Trimestral	Cumplimiento de fechas para la presentación de informes	Normograma	Trimestral	Cumplimiento de políticas de operación; verificar el cumplimiento de los procedimientos y verificar el envío de información a través de control interno a los entes de control	Alta Dirección	Normograma institucional
	3. Requerimientos y ajuste de la herramienta SI, inoportunos		3. Incumplimiento normativo	Rara vez	Mayor	Baja	Definir un manual que permita dar a conocer las actividades y formatos que debe asignar un funcionario al que se le ha asignado funciones de Supervisión de Contratos, conforme lo establece la norma	Rara vez	Moderado	Baja	Mensual	Establecer las funciones que debe cumplir un supervisor de contratos delegado por la institución	Manual de Supervisión de Contratos	Mensual	Cumplimiento del Manual por parte de los funcionarios que ejercen funciones de supervisor de contrato	Alta Dirección	Manual de Supervisión de Contratos aprobado

Subcomponente 4: Monitoreo y revision

Actividad: 1.4.1: Realizar monitoreo a la gestión del riesgo

Responsable: Planeación, control interno

Fecha fin: 01/dic

Porcentaje de avance: 50%

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.

Subcomponente 5: Seguimiento

Actividad 1.5.1: Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Responsable: Planeación, control interno

Fecha fin: cuatrimestral

Porcentaje de avance: 66%

El presente informe comprende un monitoreo por parte de la oficina de Planeación que sirve de insumo para el informe de seguimiento realizado por la oficina de Control Interno.

Componente 2: Estrategia anti trámites

Actividad: Inscripción a programas de pregrado

Responsable: Registro y Control Académico, planeación

Fecha fin: 02/abril/2023

Porcentaje de avance: 0%

Actividad: Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado

Responsable: Gestión financiera

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 100%

Se aumentó los canales y medios de pago. Los estudiantes pueden hacer consignación en Banco Bogotá, Efecty con tarjeta en ventanilla.

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividad: Conformar el equipo líder del proceso de rendición de cuentas

Responsable: Planeacion

Fecha fin: 02/mar

Porcentaje de avance: 100%

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

Actividad: Capacitar al equipo líder de rendición de cuentas

Responsable: Planeacion

Fecha fin: 02/mar

Porcentaje de avance: 100%

En conjunto con la oficina de Talento Humano se realizó la convocatoria por vía correo electrónico institucional a los miembros del equipo líder de rendición de cuentas y posterior capacitación en rendición de cuentas con Enfoque en DD.HH Y ODS dirigido al equipo líder de Rendición de cuentas.

Actividad: Caracterizar los actores y grupos de valor

Responsable: Planeacion

Fecha fin: 02/abril

Porcentaje de avance: 100%

Se realizó un informe de caracterización de grupos de interés y de valor, en el cual se identificaron distintas variables así como los grados de participación que permitieron segmentar las partes interesadas de INFOTEP HVG.

Evidencia: Informe de caracterización de grupos de interés y de valor.

**CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS Y VALOR
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELASQUEZ GARCIA"
INFOTEP
CIENAGA MAGDALENA
2021**

www.infotephvg.edu.co
Reta tus límites, alcanza tus metas

Calle 10 No. 12-22 Teléfonos: (+5)4241589 - (+5) 4100300- 4102026
Telefax directos: (+5)4242182 e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co
quejasreclamos@infotephvg.edu.co



Actividad: Diseñar, elaborar y divulgar (2) dos documentos de rendición de cuentas en lenguaje ciudadano (infografías, presentaciones, boletines) de la gestión de INFOTEP HVG.

Responsable: Comunicación Institucional

Fecha fin: 01/dic

Porcentaje de avance: 100%

Se han diseñado, elaborado y divulgado documentos como boletines de prensa y videos explicando la gestión realizada en el Instituto.

Evidencia:

<https://infotephvg.edu.co/>

botón sala de prensa



Sala de prensa

Noticias

Agosto 2021
2017 - 2018 - 2019 - 2020 - 2021

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Noticias de Agosto del año 2021		
Título	Fecha	
Jornada de inducción a docentes nuevos y antiguos de la IES INFOTEP de Ciénaga	04-08-2021	Ver
Inducción Estudiantes Nuevos	04-08-2021	Ver
Infotep de Ciénaga da la bienvenida e inicia inducción a estudiantes del segundo periodo académico 2021	06-08-2021	Ver
Infotep entrega nuevos instrumentos musicales para fortalecer habilidades de los estudiantes	12-08-2021	Ver
Docente de la IES INFOTEP es reelegida como Secretaria Nacional de la Fundación RedColsi	14-08-2021	Ver
Infotep desarrolla proyecto de formación en técnicas dancísticas y del ser apoyado por Mincultura	14-08-2021	Ver
Calurosa bienvenida a estudiantes de primer semestre del municipio Zona Bananera	18-08-2021	Ver
Infotep de Ciénaga, escenario de talleres de Participación y Políticas Públicas para la juventud	26-08-2021	Ver
¡Histórico! Infotep recibe aval para ofertar programas profesionales y se prepara para dar el salto a la transformación institucional	26-08-2021	Ver

Además, el 18 de marzo se publicó un video dirigido por el rector Leonardo Pérez explicando el reto asumido por el Instituto en la redefinición institucional por ciclos propedéuticos el cual fue publicado en la página web institucional y en las redes sociales oficiales.



Actividad: Analizar las necesidades de información y priorizar temas
Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación
Fecha fin: 02/mayo
Porcentaje de avance: 100%

Con base a una encuesta previa realizada, se priorizo el siguiente listado de temas
listado de temas.

Listado de temas priorizados para rendición de cuentas 2021

- Proyectos de inversión
- Ejecución presupuestal
- Estados financieros
- Cumplimiento del Plan de Desarrollo
- Cumplimiento del Plan de Acción
- Gestión contractual
- Gestión de la petición, queja, reclamos, solicitudes y denuncias
- Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano

Actividad: Diseñar la estrategia de comunicación de rendición de cuentas
Responsable: planeación, equipo líder de rendición de cuentas
Fecha fin: 02/mayo
Porcentaje de avance: 100%

Actividad: Realizar consulta ciudadana antes de su publicación el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para que actores externos e internos formulen sus Observaciones.

Responsable: planeación
Fecha fin: enero
Porcentaje de avance: 100%

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.

51 respuestas



Se aceptan respuestas

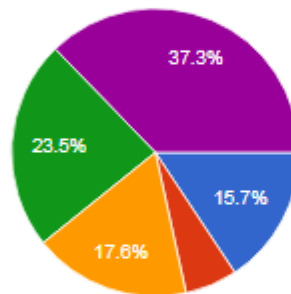
Resumen

Pregunta

Individual

1. De los componentes del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano ¿Cuál considera que es la principal fortaleza del INFOTEP HVG?

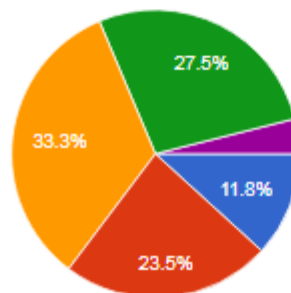
51 respuestas



- 1. Gestión del Riesgo de Corrupción
- 2. Estrategia Antitrámites
- 3. Servicio al Ciudadano
- 4. Transparencia y Acceso a la información
- 5. Rendición de Cuentas

2. ¿En qué componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano puede mejorar el INFOTEP HVG?

51 respuestas

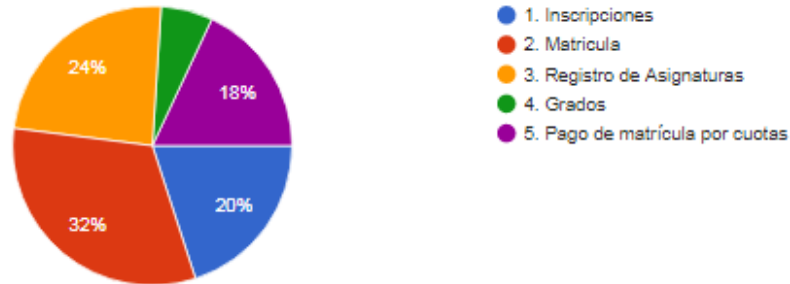


- 1. Gestión del Riesgo de Corrupción
- 2. Estrategia Antitrámites
- 3. Servicio al Ciudadano
- 4. Transparencia y Acceso a la información
- 5. Rendición de Cuentas

3. ¿Que tramites considera que el INFOTEP HVG debe mejorar para la prestación del servicio?

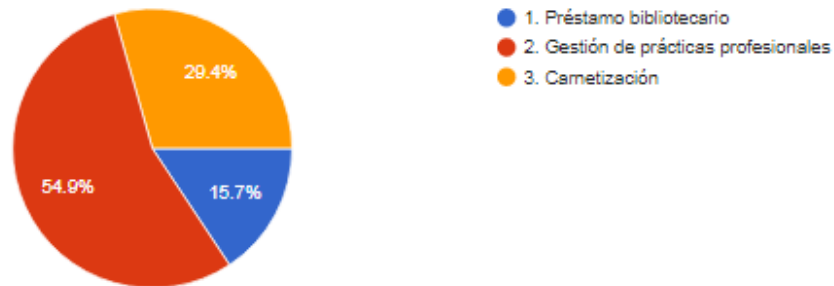


50 respuestas



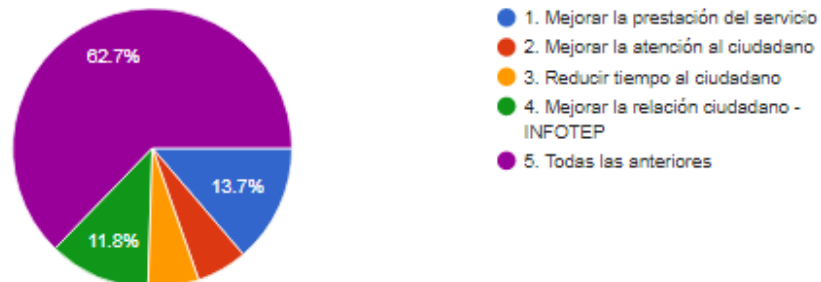
4. ¿Qué otros procedimientos administrativos (OPA) considera que el INFOTEP debe mejorar?

51 respuestas



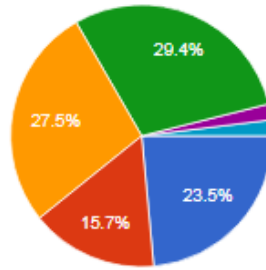
5. Cree que la optimización de los trámites del INFOTEP contribuye a:

51 respuestas



6. ¿Qué temas considera que se deben incluir en la rendición de cuentas del INFOTEP?

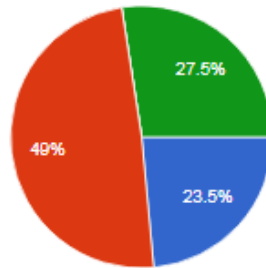
51 respuestas



- 1. Presupuesto
- 2. Cumplimiento de metas
- 3. Contratación
- 4. Impactos de Gestión
- Realizar acciones basadas en derechos humanos, acuerdos de paz, resolución de conflictos entre otros temas que p...
- dar respuesta por la mala atención a la hora de informar sobre la inscripción de las asignaturas virtuales y los desacu...

7. De los siguientes medios de comunicación institucional ¿Cual usa con mayor frecuencia?

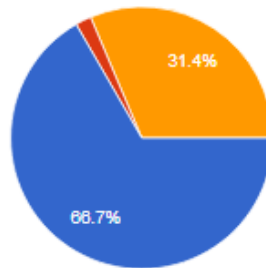
51 respuestas



- 1. Página web institucional
- 2. Redes sociales del INFOTEP (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, WhatsApp)
- 3. Buzón de PQRS
- 4. Correo Institucional

8. ¿Considera que la información disponible en el sitio web institucional es clara y comprensible?

51 respuestas



- Si
- No
- Algunas Veces

9. Cláusula de autorización web: De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y con el Decreto 1377 de 2013, se informa al usuario que los datos consignados en el presente formulario serán incorporados en una base de datos de responsabilidad de nombre del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García INFOTEP, siendo tratados con las finalidades descritas en la política de privacidad y protección de datos, a la cual podrá tener acceso a través del siguiente enlace:

http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/normatividad/10082020/politica-proteccion-datos.pdf Usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre los datos, mediante escrito dirigido al Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García INFOTEP, a la dirección de correo ihvg@infotephvg.edu.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección: Calle 10 # 12 - 22 Cienaga, Magdalena - Colombia.

51 respuestas



● El usuario declara haber leído la cláusula anterior y estar conforme con la misma

http://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/planes-y-seguimientos/19022021/infografia-resultado-encuesta.pdf

Actividad: Promocionar y divulgar el PAAC aprobado
Responsable: Planeación, comunicación institucional
Fecha fin: 30/enero
Porcentaje de avance: 100%

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.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/abril-2021/07042021/paac-actualizado.pdf - correo electrónico enviado a los líderes

Actividad: Divulgar el protocolo y reglamento de rendición de cuentas
Responsable: Planeacion
Fecha fin: 02/mayo
Porcentaje de avance: 100%

Por medio de un oficio, la Secretaria General estableció los lineamientos para la participación de la comunidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Actividad: Divulgar para consulta ciudadana temas, espacios, mecanismos y canales para la audiencia pública de rendición de cuentas
Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación
Fecha fin: 10/mayo
Porcentaje de avance: 100%

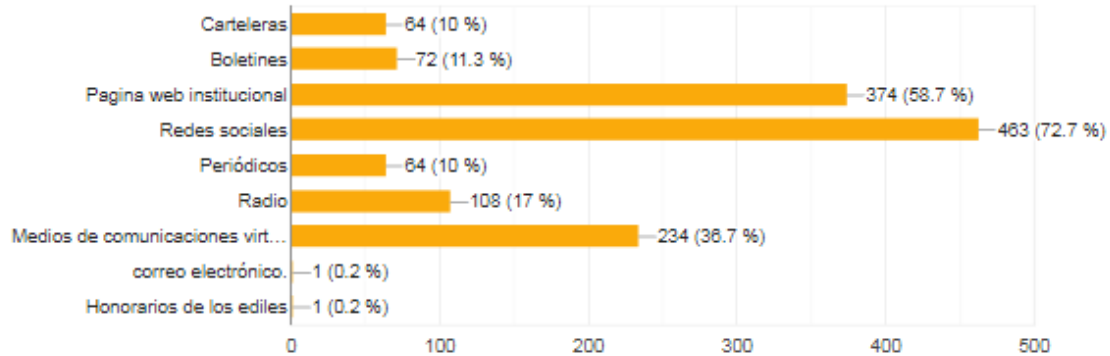
Se realizó mediante un formulario de Google, una encuesta previa antes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la cual participaron 637 personas internas y externas al Instituto.

La cual permitió establecer temas, espacios, mecanismos y canales para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

¿Cuáles son los canales que considera más efectivos para acceder a la información que se va exponer en la rendición de cuentas?

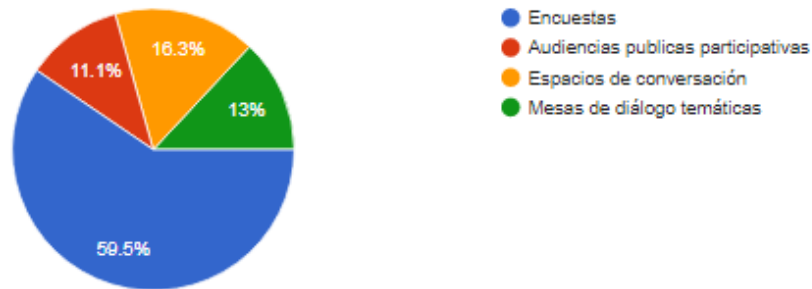


637 respuestas



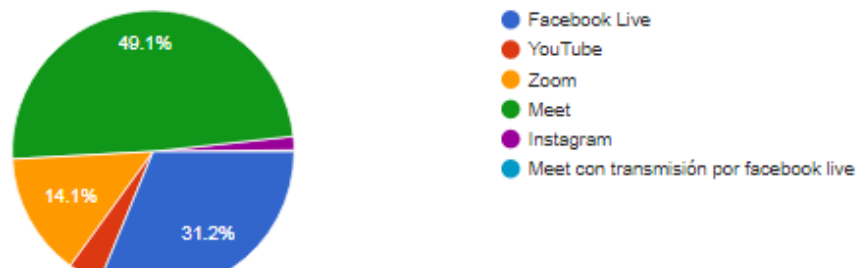
¿En cuál de estos mecanismos de diálogo le gustaría participar?

637 respuestas



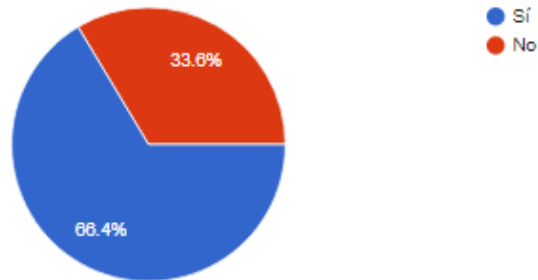
Debido a la pandemia nuestros espacios de diálogo serán principalmente por medios virtuales. ¿Cuál medio considera el más adecuado para interactuar?

637 respuestas



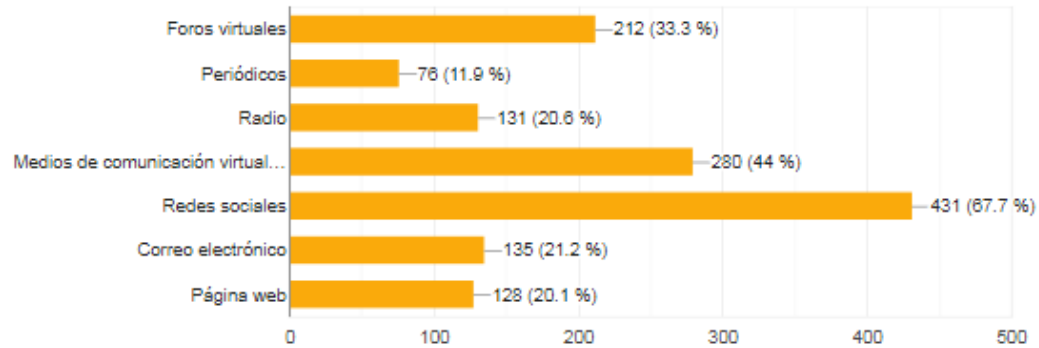
¿Le gustaría participar en la audiencia pública de este año?

637 respuestas



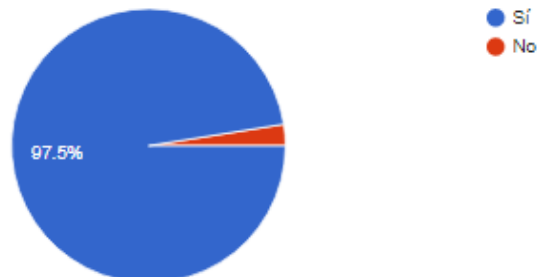
¿Qué mecanismos considera adecuados para convocar a la ciudadanía a participar en la audiencia pública de rendición de cuentas?

637 respuestas



Autoriza el envío de información a su teléfono y/o correo electrónico relacionada con el proceso de rendición de cuentas y participación ciudadana INFOTEP

637 respuestas



Actividad: Reglamentar mediante acto administrativo los diferentes mecanismos, forma y período

Responsable: Direccionamiento estratégico, secretaria general

Fecha fin: 10/jun

Porcentaje de avance: 50%

Mediante la resolución rectoral 217 del 2 de julio de 2021, se reglamentó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Actividad: Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: 30-junio

Porcentaje de avance: 100%

Mediante la resolución rectoral 217 del 2 de julio de 2021, se reglamentó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

El 30 de julio se realizó Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

EVIDENCIA:

https://www.facebook.com/watch/live/?v=2291784157621940&ref=watch_permalink

Actividad: Implementar un mecanismo de diálogo aparte de la audiencia pública con base al resultado de la consulta pública.

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: 01/dic

Porcentaje de avance: 0%

No se ha reglamentado mecanismo de diálogo diferente a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

Responsabilidad

Actividad: Realizar 1 taller de sensibilización sobre el proceso de petición y rendición de cuentas a actores externos e internos

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: 30/may

Porcentaje de avance: 100%

Se realizó taller de sensibilización por la plataforma Google Meet, donde asistieron distintos miembros de los grupos de valor y de interés.

EVIDENCIA: se encuentra publicado en la página web institucional > atención al

ciudadano > Rendición de cuentas 2020-2 a 2021-1 > Informe de taller de sensibilización en petición y rendición de cuentas 2020 II - 2021 I

Actividad: Realizar y divulgar el informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas

Responsable: control interno

Fecha fin: 01/agosto

Porcentaje de avance: 100%

El informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se publicó en la página web, en el botón > rendición de cuentas > 2020-2 2021-1. EVIDENCIA: se encuentra publicado en la página web institucional > atención al ciudadano > Rendición de cuentas 2020-2 a 2021-1 > Informe de evaluación de la rendición pública de cuentas.

Actividad: Elaborar un documento de respuestas de las preguntas efectuadas por la ciudadanía durante la audiencia de rendición de cuentas

Responsable: Direccionamiento estratégico

Fecha fin: 01/ agosto

Porcentaje de avance: 100%

Se publicó un documento dando respuestas a las preguntas recibidas en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

EVIDENCIA: se encuentra publicado en la página web institucional > atención al ciudadano > Rendición de cuentas 2020-2 a 2021-1 > respuestas a preguntas de audiencia pública de rendición de cuentas.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico

Actividad: Caracterizar ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos

Responsable: Registro y control

Fecha fin: 30/mar

Porcentaje de avance: 100%

Se realizó Informe de caracterización de grupos de valor y de interés, teniendo en cuenta variables intrínsecas y extrínsecas. Además de una matriz de clasificación de partes interesadas de acuerdo a su nivel de poder, influencia y de interés.

CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS Y VALOR
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL
"HUMBERTO VELA SQUEZ GARCIA"
INFOTEP
CIENAGA MAGDALENA
2021

Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención

Actividad: Mejorar la accesibilidad al enlace de Transparencia en la página web

Responsable: Comunicaciones, Líder de TI

Fecha fin: 02/abril

Porcentaje de avance: 100%

El enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuenta con 2 enlaces de entrada:

1. En la página principal, en el banner inferior.
2. En el botón atención al ciudadano, opción Transparencia y Acceso a la Información Pública



Instructivo Desarrollo Actividades Virtuales Etapa COVID-19

Brindar orientaciones a los Docentes y Estudiantes de la IES-INFOTEP de Ciénaga, para garantizar la operatividad de las actividades formativas, a través del uso de las



Transparencia y Acceso a la Información Pública

De acuerdo a la Ley 1712 de 2014, IES INFOTEP pone a disposición de los ciudadanos e interesados, la nueva sección Transparencia y Acceso a la Información Pública, según lo dicta

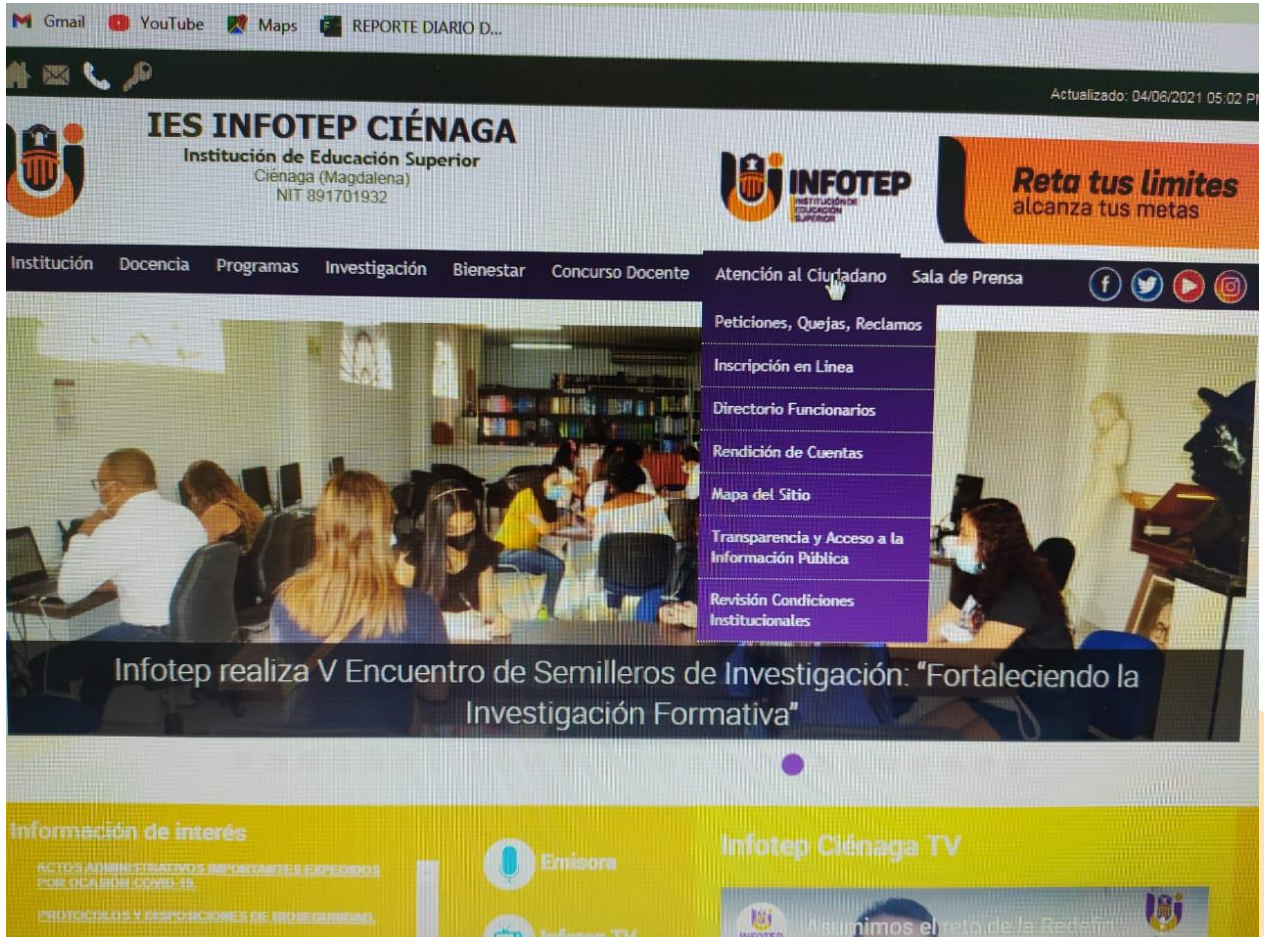


Trámites, Pagos y de Servicios Académicos

Los estudiantes que requieran realizar trámites relacionados con el servicio académico, aquí encontrará los pasos para realizar los pagos correspondientes.



Presidencia	Normatividad	Atención al Ciudadano	Dónde Estamos	Horarios de Atención
Admisiones.	Estatuto General.	Rendición de Cuentas.	Ciénaga - Magdalena	Lunes a Viernes
Biblioteca.	Estatuto Docente.	Notificaciones Judiciales.	Calle 10 No. 12-22	7:30 a.m. - 6:30 p.m.
Bienestar.	Reglamento de Bienestar.	Peticiones, Quejas y Reclamos.	Tel (095)4240800	
Institucional.	Manual de Contratación.	Preguntas Frecuentes.	ihvg@infotephvg.edu.co	
Internacionalización.	Reglamento Estudiantil.	Mapa del Sitio.		
Graduados.	Política Protección de Datos.			
Prácticas.				
Profesionales.				
Derechos. Pecuniarios.				



Actividad: Diseñar protocolo de servicio al ciudadano

Responsable: Secretaria General

Fecha fin: 02/abril

Porcentaje de avance: 100%

Protocolo diseñado y aprobado
EVIDENCIA: https://infotepvhg.edu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/djacobs_infotepvhg_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?source=7BF7C19A06-1A50-4095-9088-2432B01D93C2%7D&file=006-PP-GA-V01%20PROTOCOLO%20ATENCI%C3%92N%20AL%20CIUDADANO.doc&action=default&mobileredirect=true

Actividad: Implementar atención preferencial en canal presencial

Responsable: Secretaria General

Fecha fin: 02/mayo

Porcentaje de avance: 100%

www.infotepvhg.edu.co
Reta tus limites, alcanza tus metas

Calle 10 No. 12-22 Teléfonos: (+5)4241589 - (+5) 4100300- 4102026
Telefax directos: (+5)4242182 e-mail: ihvg@infotepvhg.edu.co
quejasreclamos@infotepvhg.edu.co



Protocolo atención preferencia diseñado y aprobado
EVIDENCIA: [https://infotephvgedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/djacobs_infotephvg_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?source=7B1A0F9D9E-41FB-4216-8486-00498EB58828%7D&file=007-PP-GA-V01%20PROTOCOLO%20DE%20ATENCI%C3%92N%20PREFERENCIAL%20\(1\).doc&action=default&mobileredirect=true](https://infotephvgedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/djacobs_infotephvg_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?source=7B1A0F9D9E-41FB-4216-8486-00498EB58828%7D&file=007-PP-GA-V01%20PROTOCOLO%20DE%20ATENCI%C3%92N%20PREFERENCIAL%20(1).doc&action=default&mobileredirect=true)

Actividad: Optimizar el enlace PQRS de la página web
Responsable: Comunicaciones, líder de TI
Fecha fin: 02/may
Porcentaje de avance: 0%

Se priorizó esta actividad para su ejecución.

Actividad: Diseñar e implementar sistema de citas
Responsable: Secretaria General
Fecha fin: 02/junio
Porcentaje de avance: 0%

No se presentaron avances para esta actividad.

Actividad: Elaborar informe de PQRS trimestrales
Responsable: Líder de calidad, gestión documental y atención al ciudadano
Fecha fin: Trimestral
Porcentaje de avance: 100%

Se realizan informe de PQRS bimensuales, semestrales y anuales. Evidencia: https://www.infotephvg.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/mecanismo-s-contacto-y-atencion/15072021/informe-pqrs-2021.pdf

Subcomponente 3: Talento Humano

Actividad: Incluir en el PIC cualificación en competencias de atención y servicio al cliente a los funcionarios encargados de esta área
Responsable: Talento humano
Fecha fin: 30/nov
Porcentaje de avance: 78%

Actualmente se está ejecutando la Propuesta de Capacitación y Formación para funcionarios de la I.E.S. INFOTEP –CIÉNAGA 2021, la cual se elaboró en el mes de mayo y que incluye una serie de nueve (9) capacitaciones externas que se diseñaron en pro de las necesidades de aprendizaje de los colaboradores de la

institución, incluidos el personal de atención y servicio al cliente. De acuerdo a lo anterior, las capacitaciones iniciaron el pasado 16 de julio de 2021 y están programadas para finalizar el 11 de septiembre de 2021. Hasta el momento se han realizado siete (7) encuentros por lo que el proceso tiene un 77.77% de avance.

Actividad: Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura del servicio al interior de la entidad

Responsable: Talento humano

Fecha fin: 30/11/2021

Porcentaje de avance: 50%

El pasado 20 de agosto se realizó el experimento social “UNA EXPERIENCIA QUE ELIMINA BARRERAS”, la cual estuvo liderada desde el área de Bienestar Institucional en articulación con la Fundación Social Horizontes.

En dicho experimento, funcionarios de la institución recorrieron los espacios simulando alguna discapacidad, lo que permitió sensibilizar a nuestros colaboradores en las necesidades y/o dificultades que enfrentan día a día las personas con esta condición.



Actividad: Evaluar el desempeño de servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con el usuario

Responsable: Talento humano

Fecha fin: 01/dic

Porcentaje de avance: 50%

Se realizó el proceso de evaluación de los docentes para el periodo 2021 –I. Además, se evaluó al personal que se encuentra en carrera administrativa mediante la evaluación de desempeño laboral de la función pública para el periodo comprendido

entre febrero –julio de 2021. Quedando pendiente la evaluación correspondiente al segundo periodo académico del año 2021.

Subcomponente 4: Normativo y procedimental

Actividad: Establecer un reglamento de PQRS

Responsable: Secretaria general

Fecha fin: 02/jun

Porcentaje de avance: 100%

Se elaboró instructivo de petición, quejas, reclamos y sugerencias PQRS, pendiente de socialización.

EVIDENCIA:

https://infotepvhg.edu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/djacobs_infotepvhg_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3AB66BD5-BD97-49C6-A0E7-1BE6DEF2D7A2%7D&file=SI%20INSTRUCTIVO%20PETICIONES%2C%20QUEJAS%2C%20RECLAMOS%20O%20SUGERENCIAS.doc&action=default&mobileredirect=true

Actividad: Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones.

Responsable: Planeación, Líder de calidad, gestión documental y atención al cliente y Registro y Control Interno

Fecha fin: 02/jun

Porcentaje de avance: 30%

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.

Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano

Actividad: Análisis de la percepción del usuario con respecto a los productos o servicios ofrecidos

Responsable: Calidad

Fecha fin: Semestral

Porcentaje de avance: 0%

Estamos en proceso de construcción de un instrumento que mida la percepción y permita el posterior análisis de los productos y servicios ofrecidos

Actividad: Análisis de la percepción del usuario con respecto a los trámites y

procedimientos de cara con el ciudadano

Responsable: Calidad

Fecha fin: Semestral

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.

Porcentaje de avance: 0%

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

Subcomponente 1: Lineamientos para la transparencia activa

Actividad: Desarrollar espacios de participación ciudadana

Responsable: Direccionamiento estratégico y planeación

Fecha fin: 01/ nov

Porcentaje de avance: 100%

Se desarrollaron 2 encuestas de participación ciudadana, una para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 y otra previa a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Además, de un taller de sensibilización en rendición y petición de cuentas. Entre los cuales participaron 700 actores de grupos de interés y de valor.

Actividad: Someter a participación ciudadana la formulación de planes, programas y proyectos

Responsable: Direccionamiento estratégico y planeación

Fecha fin: 01/nov

Porcentaje de avance: 50%

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



Actividad: Implementar el Plan anticorrupción y atención al ciudadano en su quehacer diario

Responsable: Todos los procesos

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 51%

Actividad: Capacitar a los funcionarios con respecto a la Ley de transparencia y acceso a la información Ley 1712 del 2014

Responsable: Talento humano

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 0%

Se priorizó esta actividad para su ejecución

Actividad: Mantener actualizada la página web de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública Ley 1712 de 2014

Responsable: Todos los procesos

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 80%

Se realizó una verificación de los documentos mínimos obligatorios a publicar en la página según la normativa y se procederá a enviar un oficio a los líderes de proceso para su posterior actualización.

Actividad: Registrar y actualizar las hojas de vida de funcionarios y contratistas

Responsable: Talento humano

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 60%

Se solicitó a Función Pública el usuario y contraseña para que el personal que aún hace falta por cargar y/o actualizar su Hoja de Vida en el SIGEP puedan realizarlo. En respuesta a la solicitud, ya suministraron la información para realizar el cargue masivo de los datos de los funcionarios para la creación de su usuario y contraseña.

Subcomponente 2: Lineamientos de transparencia pasiva

Actividad: Registrar todos los PQRS presentados por todos los medios

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 31/ dic

Porcentaje de avance: 100%

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.

Subcomponente3: Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información

Actividad: Construir, implementar y aprobar por medio de acto administrativo el índice de información reservada y clasificada

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 01/ abr

Porcentaje de avance: 0%

No se presentan avances de esta actividad

Actividad: Elaborar y Publicar del índice de información reservada y clasificada en el enlace de transparencia y acceso a la información publica

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 30/ may

Porcentaje de avance: 0%

No se presentan avances de esta actividad.

Actividad: Construir, implementar y aprobar del Registro de Activos de información de la entidad

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 30/may

Porcentaje de avance: 0%

No se presentan avances de esta actividad.

Actividad: Publicar el Registro de Activos de la información

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 30/ jun

Porcentaje de avance: 0%

No se presentan avances de esta actividad.

Actividad: Construir, implementación y aprobación del programa de gestión documental de la entidad

Responsable: gestión documental y atención al ciudadano

Fecha fin: 30/ jun

Porcentaje de avance: 0%

No se presentan avances de esta actividad.

Actividad: Publicar el programa de gestión documental de la entidad en página web
Responsable: gestión documental y atención al ciudadano
Fecha fin: 30/jul
Porcentaje de avance: 0%

No se presentan avances de esta actividad.

Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad

Actividad: Implementar interpretación y lenguaje de señas y/o subtítulos en los videos y transmisiones en vivo publicados en página web y redes sociales.
Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación y comunicaciones
Fecha fin: 31/dic
Porcentaje de avance: 0%

Se han interpretado por lenguaje de señas 2 eventos, los cuales son: Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Subcomponente 5: Monitoreo al acceso a la información publica

Actividad: Implementar y aplicar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información en el sitio web oficial
Responsable: gestión documental y atención al ciudadano
Fecha fin: 31/dic
Porcentaje de avance: 0%

No se presentan avances de esta actividad.

Componente 6: iniciativas adicionales

Subcomponente 1: Ética

Actividad: Diseñar, aprobar y adoptar política de identificación y gestión de conflictos de interés
Responsable: Direccionamiento estratégico y planeación
Fecha fin: 30/ may
Porcentaje de avance: 0%

Se priorizó esta actividad para su ejecución

Actividad: Realizar actividades de sensibilización e interiorización del Código de Integridad en la Entidad

Responsable: Talento humano
Fecha fin: 31/dic
Porcentaje de avance: 0%

El código de Integridad de la Entidad se encuentra en proceso de actualización, por tal motivo no se ha podido efectuar la socialización del mismo. Se establece la necesidad de priorizar la actividad para realizar las actualizaciones y/o modificaciones pertinentes.

Actividad: Elaborar Plan de participación ciudadana
Responsable: Planeacion
Fecha fin: 30/dic
Porcentaje de avance: 10%

Está en proceso de construcción.

Conclusión

Con base al monitoreo realizado por la oficina de planeación se puede evidenciar un 51% de avance en la ejecución de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021. No obstante, es pertinente mencionar que hay unas actividades que presentan retrasos en su cumplimiento.

Así mismo se recomienda a todas aquellas actividades no cumplidas o con un porcentaje de avance inferior a la meta, sean estudiadas al interior de las dependencias con el objetivo de identificar las posibles estrategias que puedan desarrollarse en un corto plazo y que contribuyan a su ejecución.