

2022

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

Abril/2022



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 trámites 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 trámites 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: Socializar la política de administración de riesgos

Responsable: Planeación

Fecha fin: marzo

Porcentaje de avance: 100%

Los líderes de procesos 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, así como el diseño y seguimiento de controles para mitigarlos.



Subcomponente 2: Construcción del mapa de riesgos de corrupción

Actividad 2.1: Capacitar a los líderes sobre la gestión del riesgo de corrupción

Responsable: Planeación, control interno.

Fecha fin: Abril

Porcentaje de avance: 10%

Con la socialización de la Política de Administración de Riesgos a los responsables de proceso, la profesional de planeación desataca la importancia de la identificación de los Riesgos de Corrupción.

Actividad 2.2: Revisar y actualizar los riesgos de corrupción de la Entidad de manera conjunta con las dependencias responsables.

Responsable: todos los procesos

Fecha final: Agosto

Porcentaje de avance: 33%

El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web institucional, a partir de la socialización de la política se diseñó un cronograma de trabajo con cada uno de los líderes con el objetivo de revisar y actualizar los riesgos de corrupción.

Subcomponente 3: Consulta y divulgación

Actividad 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

Responsable: Planeación

Fecha fin: Diciembre

Porcentaje de avance: 50%

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

Actividad 3.2: Publicar en la página web institucional el mapa de riesgo

Responsable: Planeación

Fecha fin: Diciembre

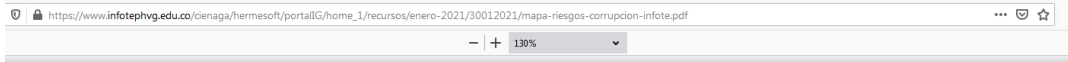
Porcentaje de avance: 50%

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

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			Controles	Valoración del riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Horizonte 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 2. Cambios no planificados en la formulación de la planeación 3. Requerimientos y ajuste de la herramienta SGI inoportunos	Planeación Inoportuna de cada vigencia.	1. Retrasos en las metas y compromisos institucionales 2. Desgaste administrativo y reprocesos 3. Incumplimiento normativo	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 general cumplimiento Plan de acción institucional	Alta	Planeación	Informe de seguimiento
	Estructura Organizacional, procesos, Tecnología	Incumplimiento de requisitos normativos para la ejecución en la supervisión de contratos	Sanciones	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 delegado 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 delegados por la institución	Manual de Supervisión de Contratos	Mensual	Cumplimiento del Manual por parte de los funcionarios que ejercen funciones de supervisión de contratos	Alta	Dirección	Manual de Supervisión de Contratos Aprobado

Subcomponente 4: Monitoreo y revisión

Actividad 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.

Responsable: Planeación, líderes de procesos

Fecha fin: 30 abril, 31 de agosto, 31 de diciembre

Porcentaje de avance: 33%

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

Subcomponente 5: Seguimiento

Actividad 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.

Responsable: Planeación, control interno

Fecha fin: cuatrimestral

Porcentaje de avance: 33,3%

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: 30%

Se implementó lectura de código de barra en el momento de pago para la relación de este en el sistema.

Actividad: Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado

Responsable: Gestión financiera

Fecha fin: 31/dic

Porcentaje de avance: 100%

Se implementó lectura de código de barra en el momento de pago para la relación de este en el sistema.

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividad: Actualizar caracterización de grupos de valor y de interés

Responsable: Planeación

Fecha fin: Abril/2023

Porcentaje de avance: 100%

Actividad: Actualizar y capacitar el equipo líder de rendición de cuentas y participación ciudadana de acuerdo con las realidades institucionales

Responsable: Planeación

Fecha fin: Agosto/2023

Porcentaje de avance: 0%

Actividad: Publicar información de interés dirigida a un segmento de los grupos de valor (estudiantes, egresados, aspirantes) (Ley 1712 de 2015)

Responsable: Planeacion

Fecha fin: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 100%

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.

Evidencia:

1. Descuento por certificado electoral:

[https://www.facebook.com/infotepmag/photos/a.638264716256057/5082932775122540/?_cft__\[0\]=AZUcjhd2Va8wNQf9dAEYGzPRXyVpAShHBbAS3gndmh78srcvOewEhPwwyhqzXAnHqHGV2qDr2AcHyRJQliUu-O_ECEkhAb-sStuP7gpfqK7o09XyMTpCc2GPB9vaQzhBsAL_hlf8cBU-Gr4B3KNKu_L&tn=EH-R](https://www.facebook.com/infotepmag/photos/a.638264716256057/5082932775122540/?_cft__[0]=AZUcjhd2Va8wNQf9dAEYGzPRXyVpAShHBbAS3gndmh78srcvOewEhPwwyhqzXAnHqHGV2qDr2AcHyRJQliUu-O_ECEkhAb-sStuP7gpfqK7o09XyMTpCc2GPB9vaQzhBsAL_hlf8cBU-Gr4B3KNKu_L&tn=EH-R)

2. Evento orientación a egresados para encontrar empleo

<https://fb.watch/cW8BklgA7t/>

3. Conferencia a egresados

https://scontent.fsmr1-1.fna.fbcdn.net/v/t39.30808-6/278933569_5044442758971542_7518338794022917631_n.jpg?stp=dst-jpg_p843x403&nc_cat=101&ccb=1-6&nc_sid=730e14&nc_ohc=LEZUL25-NDIAX9eIRAO&nc_ht=scontent.fsmr1-1.fna&oh=00_AT_LKnks4oaX-JFq3KBAR2Ag4k0co-VXTvKasXtNNbA2GA&oe=627FF937

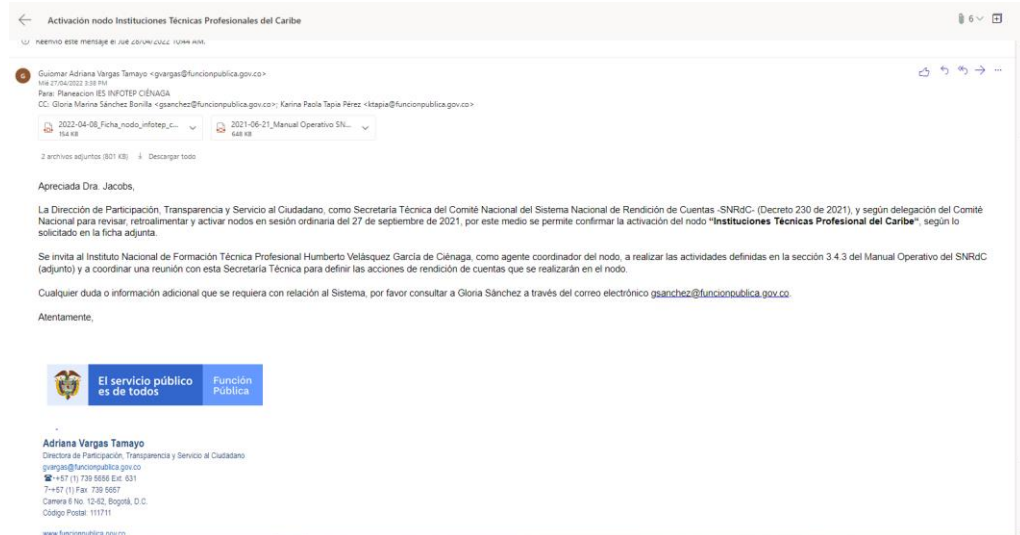
Actividad: Solicitar activación y / o articulación de nodo ante DAFP (DEC 230 de 2021)

Responsable: Comunicación Institucional

Fecha fin: 01/dic

Porcentaje de avance: 100%

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.



Se espera ejecutar la estrategia contemplada en los siguientes meses de la vigencia.

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: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: 02/mayo

Porcentaje de avance: 100%

Grupos e investigadores del INFOTEP HVG logran positivos resultados en convocatoria de medición de MinCiencias



INFOTEP HVG sustenta su nueva oferta profesional ante el Ministerio de Educación Nacional



"El nombre de Infotep lo cambiaremos #EntreTodos": Decano
Arturo Charris Fontanilla



Desde la oficina de comunicación se han desarrollado informes y boletines dando a conocer importantes avances de la gestión.

Actividad: Diseñar la estrategia de comunicación de rendición de cuentas

Responsable: planeación, equipo líder de rendición de cuentas

Fecha fin: Agosto/2023

Porcentaje de avance: 0%

Actividad: Definir los temas de interés de rendición de cuentas, proyectar y publicar el esquema de publicación de información

Responsable: planeación

Fecha fin: Agosto

Porcentaje de avance: 10%

Se está diseñando encuesta participativa que será aplicada a grupos de valor y de Interés.

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

Actividad: Realizar un ejercicio de diálogo articulado con el nodo (DEC 230 de 2021)

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: Agosto/2023

Porcentaje de avance: 10%

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.

Actividad: Realizar asambleas estudiantiles como mecanismos de rendición de cuentas de la gestión (Hablemos con el vicerrector - decano)

Responsable: Vicerrectoría, decanatura y Líderes de programa Docencia

Fecha fin: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 0%

Actividad: Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas (mixta)

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: Agosto/2023

Porcentaje de avance: 0%

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: Agosto/2023

Porcentaje de avance: 0%

Actividad: Elaborar y publicar el informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas

Responsable: control interno

Fecha fin: agosto/2023

Porcentaje de avance: 0%

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

Responsable: Direccionamiento estratégico, planeación

Fecha fin: Agosto/2023

Porcentaje de avance: 0%

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico

Actividad: Construir y aprobar política de servicio al ciudadano de acuerdo con lo establecido en el MIPG

Responsable: Secretaría General

Fecha fin: Agosto

Porcentaje de avance: 50%

La política se encuentra elaborada, está a la espera de reunión de comité para ser revisada y posteriormente presentada en sesión del Consejo Directivo.

Actividad: Construir plan de acción que permita operacionalizar la política de servicio al ciudadano

Responsable: Secretaría general

Fecha fin: Agosto

Porcentaje de avance: 10%

Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención

Actividad: Adecuar espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047

Responsable: Vicerrectoría Administrativa y financiera, planeación

Fecha fin: Agosto/2023

Porcentaje de avance: 85%

Desde el Plan de Fomento a la Calidad 2021 se priorizaron recursos para la adecuación de espacios de acuerdo con la NTC 6047 para el desarrollo de las actividades académica propias de la misión institucional.

Actividad: Ajustar el portal web institucional de acuerdo con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web WCAG 2.1 W3C

Responsable: Líder TI

Fecha fin: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 0%

Se han desarrollado mesas de trabajo con direccionamiento estratégico, Dirección TI y planeación para asignar compromisos para la ejecución de esta actividad.

Actividad: 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

Responsable: Secretaria General

Fecha fin: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 50%

Se cuenta con personal docente que puede brindar el lenguaje básico a través de lenguaje

Actividad: Implementar sistema de turnos acorde a las necesidades del servicio

Responsable: Gestión documental y Atención al ciudadano

Fecha fin: Diciembre/2023

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: Participar en ferias promocionando los servicios y/o trámites de la entidad

Responsable: Extensión y proyección social

Fecha fin: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 100%

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.



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: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 30%

Dentro del Plan Institucional de Capacitación 2022 se determinaron acciones formativas priorizadas 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 del año.

Actividad: Diseñar e implementar un plan de incentivos no monetarios para los servidores en relación con el servicio prestado al ciudadano.

Responsable: Talento humano

Fecha fin: Abril/2022

Porcentaje de avance: 30%

Dentro del Plan de Bienestar e Incentivos 2022 se encuentran actividades encaminadas a enaltecer a labor del servidor, las cuales se encuentran en ejecución.

Actividad: Analizar las mediciones trimestrales de percepción de los ciudadanos con respecto al servicio recibido

Responsable: Líder de gestión documental

Fecha fin: Trimestral

Porcentaje de avance: 30%

La encuesta fue diseñada y se encuentra a la espera de aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño.

Subcomponente 4: Normativo y procedimental

Actividad: Elaborar informes PQRSD trimestrales

Responsable: Secretaria general – Gestión Documental y Atención al Ciudadano

Fecha fin: Trimestrales

Porcentaje de avance: 20%

Se elaboran trimestralmente los informes de PQRSD

Evidencia:

Actividad: Identificar oportunidades de mejora con base a los informes trimestrales de PQRSD

Responsable: Planeación y Registro y Control

Fecha fin: Trimestrales

Porcentaje de avance: 0%

No se han desarrollado avances para esta actividad

Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano

Actividad: Realizar mediciones trimestrales de percepción de los ciudadanos respecto a la satisfacción con el servicio recibido

Responsable: Calidad

Fecha fin: Semestral

Porcentaje de avance: 0%

No se han desarrollado avances para esta actividad

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

Subcomponente 1: Lineamientos para la transparencia activa

Actividad: Implementar Plan de Participación Ciudadana

Responsable: Planeación

Fecha fin: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 10%

Se desarrolló 1 encuesta de participación ciudadana, una para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022.

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

Responsable: Planeación

Fecha fin: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 50%

Se han desarrollado grupos focales con estudiantes, profesores y funcionarios para el proyecto de cambio de denominación.

Evidencia:

"El nombre de Infotep lo cambiaremos #EntreTodos": Decano
Arturo Charris Fontanilla



Actividad: Construir plan anticorrupción y atención al ciudadano de manera participativa
Responsable: Planeación
Fecha fin: Enero/2023
Porcentaje de avance: 100%

Se publicó el plan anticorrupción y demás planes institucionales a Participación Ciudadana en la página Web

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: Publicar en la página web institucional un directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas (LEY 1712 DE 2014 - DEC 1081 DE 2015)
Responsable: Talento Humano
Fecha fin: Abril/2023
Porcentaje de avance: 30%

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

Actividad: Socializar la política de transparencia y acceso a la información pública dentro de la entidad
Responsable: Secretaría General
Fecha fin: Abril/2023
Porcentaje de avance: 10%

La Política de Transparencia y acceso a la información pública esta publicada en la página 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

Actividad: Registrar y actualizar las hojas de vida de funcionarios y contratistas
Responsable: Talento Humano
Fecha fin: Diciembre/2023
Porcentaje de avance: 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.

Subcomponente 2: Lineamientos de transparencia pasiva

Actividad: Registrar todos los PQRS y derechos de peticiones presentados por todos los medios
Responsable: gestión documental y atención al ciudadano
Fecha fin: 31/ dic
Porcentaje de avance: 33,3%

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 3: Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información

Actividad: Implementar programa de gestión documental
Responsable: Gestión documental y atención al ciudadano
Fecha fin: Diciembre/2023
Porcentaje de avance: 50%

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.

Actividad: Publicar programa de gestión documental
Responsable: gestión documental y atención al ciudadano
Fecha fin: Diciembre/2023
Porcentaje de avance: 33%

El programa de gestión documental se encuentra elaborado y aprobado, se publicará próximamente en la página

Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad

Actividad: Instalar señalética informativa y de emergencia inclusiva en los espacios físicos de la entidad

Responsable: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Fecha fin: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 100%

Se instaló señalética informativa y de emergencia inclusiva en todas las dependencias de la institución.

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: Planeación

Fecha fin: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 0%

Subcomponente 5: Monitoreo al acceso a la información pública

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: Diciembre/2023

Porcentaje de avance: 30%

Se elaboró encuesta para posteriormente presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Componente 6: iniciativas adicionales

Subcomponente 1: Ética

Actividad: Diseñar, aprobar y adoptar política de identificación y gestión de conflictos de interés

Responsable: Talento Humano

Fecha fin: Diciembre/2023

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: Diciembre/2023
Porcentaje de avance: 30%

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.

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

Se han desarrollado actividades de participación ciudadana y el plan está en proceso de construcción.

Conclusión

Con base al monitoreo realizado por la oficina de planeación se puede evidenciar un 38% de avance en la ejecución de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022. 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.