

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL "INFOTEP"**

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2015**

Politica	Componentes / Subsistemas	No. ACT	Actividades	Entregable	Periodo ejecución (DD/MM/AA)		RESPONSABLE	AVANCES			ACUMULADO	TOT. ACT	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
					Fecha Inicio	Fecha Finalización		abr-30	ago-31	dic-31			
Riesgos		1	Actualizar, ajustar, aprobar y socializar el MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL incluyendo los RIESGOS de CONTRATACION teniendo en cuenta la metodologia definida en el Decreto 1510 de 2013 y sus planes de manejo por tipo de contratacion y Objetos	Definir conforme la Evaluacion de puntos de Control por los procesos y por Control interno, la actualizacion del Mapa de Riesgos Institucional	1/02/2015	04/31/2015	Evaluacion Integral				0		
				Mapa de Riesgo de CONTRATACION ACTUALIZADO	1/02/2015	04/31/2015	Proceso Contratacion				0		
				Mapa de Riesgo INSTITUCIONAL UNIFICADO	31/04/2015	31/06/2015	Evaluacion Integral				0		
				Mapa de Riesgo INSTITUCIONAL SOCIALIZADO E INTERIORIZADO	31/04/2015	31/12/2015	Evaluacion Integral				0		

	2	Plan de implementacion uso y Aplicación de la Herremienta Administracion de Riesgos y su	Plan formulado, Evidencias de Talleres, Comunicaciones, Seguimiento, etc	1/02/2015	31/12/2015	Evaluacion Integral				0		
	3	Evaluacion del Mapa de Riesgos Institucional incluyendo el los riesgos de Corrupcion y de	informe de Seguimiento y evaluacion del Mapa de Riesgos Institucional	30/06/2015	30/12/2015	Evaluacion Integral				0		
Participacion Ciudadana	6	Evaluar e Identificar el nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad.	Gestionar Capacitacion en Materia de Participacion Ciudadana y Diseñar el instrumento de medicion.	1/02/2015	30/06/2015	Secretaria General				0		
			Diagnostico del nivel de participacion ciudadana en la gestion de la entidad.	30/06/2015	30/12/2015	Secretaria General				0		
	7	Indentificar y actualizar de manera permanente las organizaciones y grupos de interes potenciales en la participacion ciudadana	Consolidar la Matriz o Listado de Organizaciones y grupos de intres potenciales en laparticipacion ciudadana	1/03/2015	30/06/2015	Secretaria General				0		

na en la Gestion	8	Definir y adoptar mecanismos de motivacion y comunicaci3n para la implementacion de la participacion ciudadana en las desiciones y actos de nuestra institucion.	Consolidar la Identificaci3n los medios electr3nicos y presenciales en el proceso de Participacion Ciudadana.	1/02/2015	30/03/2015	Secretaria General				0		
			Uso de los medios electr3nicos y presenciales en el proceso de Participacion Ciudadana.	1/04/2015	31/12/2015	Secretaria General				0		
			Dejar evidencia en el Proceso de Planeacion Institucional del aporte de la ciudadania y grupos de interes	1/01/2015	31/12/2015	Planeacion				0		
	9	Caracterizar la poblacion definiendo las necesidades de informaci3n seg3n cada grupo objetivo	Diagnostico, encuesta presencial y/o virtual, entre otros mecanismos para caracterizar la poblacion	1/02/2015	28/02/2015	Planeacion				0		
		Definir y actualizar de manera permanente la		1/02/2015	31/03/2015	Secretaria General						

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	10	matriz de información mínima a publicar de manera periódica para el acceso de la ciudadanía a través de medios físicos, carteleros, página web, suit, SIGEP, etc.	Matriz actualizada y publicada de manera periódica conforme a su periodicidad	1/02/2015	31/03/2015	Planeación				0		
	11	Definir y planificar acciones teniendo en cuenta los recursos económicos a través de medios de comunicación masivos, publicidad, talleres, foros regionales, locales y/o comunitarios.	Consolidar las evidencias y registros históricos de la realización procesos de comunicación a través de medios masivos, como mecanismos integrales de rendición de cuentas-cds, video, etc.	1/02/2015	31/12/2015	Direccionamiento o Estrategia				0		
		Implementar, adoptar y sostener acciones de Diálogo a través del uso de medios electrónicos en los espacios de la audiencia de rendición de cuentas, tales como chats, foros, PQRS, etc.	Respuestas en línea con Rectora y Líderes de procesos Misionales y de Apoyo, durante la ejecución de la audiencia de rendición de cuentas.	1/05/2015	30/09/2015	Planeación				0		

**Rendición de Cuentas a la Ciudadanía**

14	Definir metodología y reglamento para otorgar Incentivos en la participación de los funcionarios de la rendición de cuentas.	Evaluación de participación de los funcionarios en la Rendición de cuentas	1/05/2015	30/09/2015	Secretaría General				0		
		Relación de funcionarios con Incentivos Otorgados	30/09/2015	30/09/2015	Secretaría General				0		
15	Definir el cronograma del conjunto de acciones seleccionadas para la Audiencia de rendición de cuentas	Cronograma de Rendición Pública de Cuentas a la Comunidad	1/04/2015	31/06/2015	Evaluación Integral				0		
16	Elaborar y publicar las evaluaciones y las memorias de los eventos de rendición de cuentas	Memorias y evaluaciones Publicadas	31/06/2015	31/07/2015	Planeación				0		
17	Autoevaluar cada proceso de rendición de cuentas	Formato o informe de autoevaluación de cada proceso de rendición de cuentas.	31/06/2015	31/07/2015	Evaluación Integral				0		
19	Dejar evidencia de los procesos de rendición de cuentas a la comunidad	Soportes de convocatoria y demás actividades realizadas	30/04/2015	30/12/2015	Evaluación Integral				0		

<b>Política del Servicio al Ciudadano</b>	<b>20</b>	<b>Definir e implementar política de atención al ciudadano tales como: presencial y virtual (pag Web, chat, redes sociales y PQR), telefónica (018000)</b>	<b>Cronograma definido</b>	1/02/2015	31/04/2015	<b>Secretaría General</b>				<b>0</b>		
	<b>21</b>	<b>Implementación de PQRS, a través de Pagina Web Institucional</b>	<b>Tramites de PQRS por pagina web.</b>	1/02/2015	31/04/2015	<b>Secretaría General</b>				<b>0</b>		
	<b>22</b>	<b>Definir y actualizar procedimiento de PQRS, que incluya la implementación por pagina web</b>	<b>Procedimiento Actualizaco</b>	1/02/2015	31/04/2015	<b>Secretaría General</b>				<b>0</b>		
	<b>23</b>	<b>Adoptar mecanismos para asegurar un registro y número de radicado único de las comunicaciones Recibidas y Enviadas</b>	<b>Control de Recepción, radicación y registro de Documentos a través de gestión documental o proceso de correspondencia asignado.</b>	1/02/2015	15/02/2015	<b>Rectoría</b>				<b>0</b>		
				1/02/2015	15/02/2015	<b>Gestión Docu</b>						
<b>24</b>	<b>Socializar los Canales de Atención al Ciudadano</b>	<b>Consolidar Matriz y Evidenciar la Socialización de los Canales de Atención al Ciudadano</b>	1/02/2015	15/02/2015	<b>Secretaría General</b>				<b>0</b>			

	25	Adopcion de Estrategia para Control de Atencion al ciudadano con alta prioridad	Herramienta y adopcion de control estadistico de atencion al ciudadano en cada proceso según	1/02/2015	30/06/2015	Secretaria General				0		
	26	Diseñar y/o Actualizar formato de encuesta de satisfaccion de tencion al ciudadano	Encuestas de Satisfaccion de satisfaccion del usuario	1/02/2015	28/02/2015	Direccionamiento Estratégico				0		
	27	Seguimiento a la respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, garantizando la trazabilidad de los documentos en la entidad	Informe de seguimiento evidenciando la trazabilidad de los documentos	2/02/2015	30/06/2015	Evaluación Integral				0		
RACIONALIZACION DE TRAMITES	28	Revision y Analisis de los Trmites y Servicios para la definicion de un Plan de Actualizacion y Priorización	Plan de revision y actualizacion de Trmites y Servicios	28/02/2015	30/05/2015	Comité de Trmites Institucional				0		
			Plan de Racionalizacion de Trmites	28/02/2015	30/05/2015							
	29	Revision y definicion de plan para prestacion del servicio de Inscripcion en	Plan diseñado y cuantificado	1/02/2015	30/05/2015					0		

<b>ANALISIS DEL AVANCE PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	
TOTAL ACTIVIDADES	[Barra de progreso]
ACTIVIDADES CUMPLIDAS ACUMULADA	

<b>RANGO DE AVANCE</b>	<b>COLOR</b>	<b>CANT.</b>	<b>AVANCE ABSOLUTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE</b>
100%				
70 - 100				
50 - 70				
25 - 50				
0 - 50				
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>				