

“ITFIP” Institución de Educación Superior



PLAN ANTICORRUPCIÓN 2017



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 2 de 25
		Fecha: Enero 31 de 2017

“ITFIP”

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Versión 2.0

AQUILEO MEDINA ARTEAGA
Rector

LUIS ALBERTO VASQUEZ GUERRA
Asesor de Planeación

Diseño y elaboración:

Luis Alberto Vásquez Guerra

Espinal – Enero 31 de 2017

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 3 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

TITULO	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
DATOS BASICOS DE LA ENTIDAD	
Nombre de la entidad	INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL
Director o Representante Legal	AQUILEO MEDINA ARTEAGA
Cargo	RECTOR
Teléfono Fijo	2483501 Ext. 2200 - 2201
Correo Electrónico	amedina@itfip.edu.co
Dirección Oficina y Ciudad	Calle 17 CARRERA 1 CONTIGUO BARRIO ARKABAL ESPINAL.
Nombre del enlace	LUIS ALBERTO VASQUEZ GUERRA
Cargo	ASESOR E PLANEACION
Teléfono fijo	2483501 Ext. 2207
Correo Electrónico	lvasquez@itfip.edu.co
MISION: El ITFIP como Institución de Educación Superior, forma integralmente al ser humano por competencias a través de programas académicos y servicios para generar, transformar, aplicar y difundir conocimientos y tecnologías en la solución a necesidades del entorno regional y nacional.	
VISION: Al 2019 el ITFIP será una institución universitaria que forme con calidad, responsabilidad social y ambiental, mediante programas académicos acreditados de alta calidad, dándole oportunidad a la sociedad que genere un proyecto de vida que transforme su entorno y contribuya al desarrollo regional y nacional en un contexto internacional.	

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 4 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

Sumario:	Este documento tiene por objeto establecer los lineamientos del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.				
Palabras Claves:	Plan anticorrupción, atención al ciudadano, Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional, procesos y procedimientos, gestión del riesgo de corrupción, mapa de riesgos de corrupción, racionalización de tramites, rendición de cuentas, oficina asesora de planeación.				
Formato:	DOC		Lenguaje:		Español
Dependencias:	Oficina de Planeación				
Código:	N/A	Version:	1.0	Estado	Version Final
Categoría:	Documento técnico				

ELABORO: Luis Alberto Vásquez Guerra	REVISÓ: Luis Alberto Vásquez Guerra	APROBO: Rector
--	---	--------------------------

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1.0	22-03-2016	Diseño, revisión y aprobación del documento	Planeación

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 5 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

PRESENTACIÓN

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ITFIP fue creado mediante el Decreto No. 3462 de diciembre 24 de 1.980 expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En cumplimiento de la Ley 24 de 1.988 se organiza como un establecimiento público del orden nacional denominado: Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional “ITFIP” adscrito al Ministerio de Educación Nacional como Establecimiento de Educación Superior de carácter Técnico Profesional; redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No.1895 del 17 de abril de 2007 de conformidad como lo establece la Ley 749 del 2002.

En 2008 obtuvo los Registros Calificados para los programas profesionales universitarios en Administración de Empresas, Administración Agropecuaria y Contaduría Pública en el 2008 y en el 2012 y 2013 se obtuvo los Registros Calificados para ofertar Ingeniería Electrónica, Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas, Trabajo Social y Tecnología en Gestión Logística (por ciclos propedéuticos).

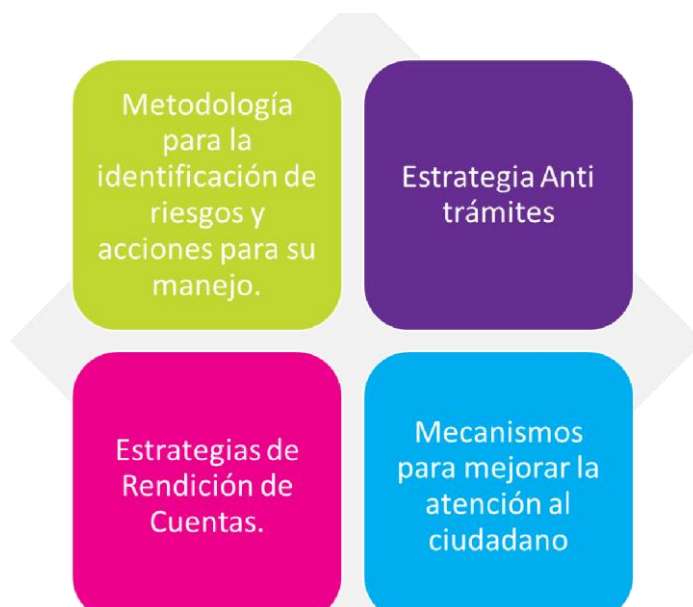
En enero de 2010 como reconocimiento a la gestión pública fue certificada bajo las normas de Calidad ISO 9001:2008, IQNET y NTCGP 1000: 2009; al respecto y como consecuencia de lo anterior el 27 de febrero de 2012 se realizó la auditoria de seguimiento con excelentes resultados (cero hallazgos); en Noviembre del 2012, se obtuvo la renovación de la certificación bajo las normas de Calidad ISO 9001:2008, IQNET y NTCGP 1000: 2009.

A partir de los criterios definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se ha liderado al interior del INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DEL ESPINAL TOLIMA, los principios de buen gobierno y transparencia plasmados en la Ley 1474 de 2011, “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. En el artículo 73, el Estatuto Anticorrupción ordena a las entidades públicas de todos los órdenes, elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que la misma norma denomina Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012.

El ITFIP, dando cumplimiento a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, han establecido acciones para desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos, por medio de estrategias encaminadas en la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, Fomentando la transparencia de la gestión, brindando información clara, precisa y confiable a las partes interesadas (Estudiantes, docentes, funcionarios y ciudadanía en general) con el fin de promover el control social; y así brindar un servicio oportuno, ágil y efectivo, facilitando a los usuarios el acceso a trámites de manera ágil y sencilla.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Institución es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, cuya metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción incluye cuatro componentes, que contienen parámetros y soporte normativo propio, así:

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 6 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017



El ITFIP adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano mediante la siguiente resolución:

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 7 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

RESOLUCIÓN No. 0080
(31 – Enero - 2017)

Por la cual se adopta el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del año 2017, en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional del Espinal Tolima.

**EL RECTOR DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL
EL ESPINAL TOLIMA,**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” señala que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Que mediante Decreto 4637 de 2011, se crea la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica y establece dentro de sus funciones, el señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha Ley.

Que la Secretaria de Transparencia del Departamento de la Presidencia de la República elaboró el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, de conformidad con lo señalado en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 2641 de 2012.

Que mediante la Ley 1712 de 2014, “Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional” señala el derecho a la información pública y los procedimientos para su ejercicio y garantía acceso, de conformidad con los artículos 8, 9 y 11 de la Ley, reglamentado por el Decreto 0103 de enero 20 de 2015.

Que en cumplimiento de las obligaciones derivadas del mencionado documento, EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DEL ESPINAL TOLIMA en reunión del Comité de Control Interno del día 31 de Enero de 2017, aprobó el “Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del año 2017, en el cual se definen las acciones a emprender para asegurar la efectividad de la estrategia de lucha contra la corrupción.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 8 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR EN TODAS SUS PARTES EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, PARA LA VIGENCIA 2017, dirigido a todos los funcionarios y contratistas del INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: OFICINA ENCARGADA. La Consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación deL ITFIP, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

ARTÍCULO TERCERO: SEGUMIENTO Y CONTROL. La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Oficina de Control Interno.

Parágrafo Primero: La Oficina Asesora de Planeación tendrá como plazo máximo para publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hasta el 31 de Enero de 2017.

Parágrafo Segundo: El seguimiento a los riesgos de corrupción del Plan a cargo de la Oficina de Control Interno, se realizará por los menos tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31 del 2017.

ARTÍCULO CUARTO: CONTROL. El comite de Control Interno Disciplinario adelantará las investigaciones en caso de incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley y quejas contra los servidores públicos de la institución.

ARTÍCULO QUINTO: EJECUCIÓN: La ejecución de las acciones plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de los responsables de los procesos.

ARTÍCULO SEXTO: PUBLICACIÓN. El presente acto administrativo se divulgará y socializará a través de los medios de comunicación e información de la Institución.

ARTÍCULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 9 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Espinal a los treinta y un (31) días del mes de Enero de 2017.

ORIGINAL FIRMADO
AQUILEO MEDINA ARTEAGA
 Rector

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 10 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

CONTENIDO

RESOLUCIÓN No. 0080	7
EL RECTOR DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL EL ESPINAL TOLIMA,.....	7
CONSIDERANDO	7
RESUELVE.....	8
NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.	9
AQUILEO MEDINA ARTEAGA.....	9
1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO11	
1.1. POLITICA DE GESTION DE RIESGOS.....	11
1.2. OBJETIVO GENERAL	11
1.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	11
1.4. ALCANCE	12
2. FUNDAMENTO LEGAL	13
3. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017.....	14
3.1 PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO	14
3.2 MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	14
3.3 SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	15
4. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES	16
5. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	16
6. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	18
7. QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	18
9. ROLES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN.....	20

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 11 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Con la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, se fortalece la identificación y administración de los riesgos de corrupción, estableciendo además un plan de acción para mitigar los mismos y reducir el impacto asociado a su materialización en caso de ocurrir en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional.

1.1. POLITICA DE GESTION DE RIESGOS

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional se compromete a administrar de manera integral los riesgos asociados a los objetivos estratégicos, procesos, y proyectos inherentes a la misión Institucional, desarrollando de manera preventiva las acciones pertinentes para mitigar su materialización, con el fin de garantizar de forma permanente la calidad del servicio y la transparencia institucional, siempre bajo las mejores condiciones de eficacia, eficiencia, y efectividad.

1.2. OBJETIVO GENERAL

Establecer las estrategias de Prevención y lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2017, que permitan una adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos asociados a corrupción, fortaleciendo el desarrollo de acciones que minimicen o mitiguen el nivel de exposición a los mismos y faciliten el proceso de toma de decisiones para el logro de los objetivos estratégicos.

1.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1. Establecer los roles y responsabilidades de quienes participan en la gestión de riesgos.
2. Establecer las políticas y metodología, aplicables para el desarrollo del sistema de gestión de riesgos.
3. Definir una estructura que soporte el proceso de gestión integral de riesgos.
4. Fortalecer la cultura y la práctica continua de gestión de riesgos a nivel de la alta dirección y demás servidores en todas las dependencias y las actividades del ITFIP.
5. Integrar la gestión de riesgos al proceso de direccionamiento estratégico, Sistema Integrado de Gestión y mejoramiento continuo de la organización.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 12 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

6. Garantizar el cumplimiento legal y reglamentario aplicable a la gestión de riesgo en el ITFIP.¹

1.4. ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” aplican para todos los funcionarios y contratistas del ITFIP en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

¹ Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 13 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

2. FUNDAMENTO LEGAL

El ITFIP, implementará el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con fundamento en la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53, modificado por el artículo 82 Ley 1474 de 2011 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública), modificado por el artículo 78 Ley 1474 de 2011
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8, modificado por el artículo 6 Ley 1474 de 2011 (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (Normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011, en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y a la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 14 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

3. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, ha diseñado la metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

En cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, el presente plan se actualizará anualmente y contemplará los siguientes temas; mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, medidas antitrámites, rendición de cuentas y Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

3.1 PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.²

Para la presente vigencia se revisaron los riesgos y se realizó la respectiva evaluación, que de acuerdo al seguimiento y de acuerdo a los aportes de los líderes de los procesos se apobaron designando cada una de las acciones, los responsables e indicadores.

3.2 MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En el mapa de riesgos de corrupción diseñado por la Institución, se analizaron y evaluaron los riesgos de corrupción en los diferentes procesos, se establecieron las causas, se realizó la descripción del riesgo y se analizó la probabilidad de materialización de estos, realizando una valoración del riesgo, una política de administración y seguimiento de los riesgos de corrupción, con el fin de tener un adecuado manejo de los riesgos.

Cada proceso realizó un levantamiento de los posibles riesgos de corrupción identificando las causas (debilidades factores internos y amenazas factores externos) que puedan influir, realizando una descripción, análisis y valoración de cada uno de los riesgos identificados y así definir una política de administración de riesgos de corrupción teniendo en cuenta las acciones para evitar y reducir el riesgo. (Ver matriz de riesgos) Anexo 1.

² Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Página 9

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 15 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 <i>Revisión de la política de gestión de riesgos</i>	Politica revisada y actualizada	Lideres de los procesos	31/01/2017
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 <i>Revisión de mapa de riesgos y plan de accion de mitigacion para la vigencia 2017</i>	Mapa de riesgos revisado	Lideres de los procesos	31/01/2017
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 <i>Publicación de mapa de riesgos y plan de accion de mitigacion para la vigencia 2017</i>	Mapa de riesgos publicado	Oficina asesora de Planeación	31/01/2017
	3,2 <i>Socializacion a la comunidad</i>	Politica revisada y actualizada	Oficina asesora de Planeación	19-04-2017 20-09-2017
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 <i>Validación, actualización y evaluación de la matriz de riesgos y su administracion en cada uno de los procesos.</i>	Mapa de riesgo verificado o ajustado	Lideres de los procesos	5-07-2017 21-09-2017
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1. <i>Auditoria de seguimiento</i>	Plan de auditorias de control interno	Oficina asesora de Control Interno	28-04-2017 31-08-2017 12-01-2018
	5.2. <i>Identificacion de oportunidades de mejora</i>	informe de auditorias	Oficina asesora de Control Interno	12-05-2017 14-09-2017 26-01-2018

3.3 SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina de Control Interno del INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DEL ESPINAL TOLIMA tiene como objetivo realizar la evaluación y seguimiento de la solidez y efectividad del conjunto de controles que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados como parte de las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, este seguimiento se realizará cada cuatrimestre en el año 2017 y será desarrollará de la siguiente manera:

- Primer seguimiento de auditoría interna a corte 30 de abril/2017,
- Segundo seguimiento de auditoría interna a corte 31 de Agosto/2017,
- Último seguimiento de auditoría interna a corte 29 de diciembre/2017.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 16 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

4. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES

En el marco del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 (Decreto anti trámites), y el Decreto 1450 de 2012 por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012, la Institución ha realizado la identificación y registro de los tramites en el portal SUIT. En el proceso de identificación de trámites realizado desde el año 2013 y actualizado al 2015, con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública, se determinó un total de catorce (14) trámites y 4 OPA (Otros procedimientos administrativos de cara al usuario).

Para la presente vigencia el ITFIP establece las siguientes estrategias de racionalización de tramites.

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES									
NOMBRE DE LA ENTIDAD		INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL "ITFIP"							
SECTOR ADMINISTRATIVO		EDUCACION							
DEPARTAMENTO		TOLIMA							
MUNICIPIO		ESPIBAL							
								AÑO VIGENCIA	2017
								FECHA REALIZACION	
No.	NOMBRE DEL TRAMITE	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE	BENEFICIO AL CIUDADANO	DEPENDENCIA RESPONSAB	INICIO (dd/mm/aa)	FIN (dd/mm/aa)
1	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Tecnologica	Automatización parcial	El aspirante debe pagar el valor de la inscripción, reunir y entregar la documentación requerida de manera presencial en las instalaciones de la institución para lo cual diligencia un formulario físico y adjunta los soportes correspondiente, el aspirante de acuerdo con las fechas establecidas de gestión debe radicar este proceso para lo cual debe realizar las respectivas filas en la institución y posteriormente realizar la inscripción en la plataforma actual.	Se actualizará la plataforma RYCA para el cargue de documentación requerida en el proceso de inscripción, en donde dicho formulario de inscripción y el cargue de los soporte establecidos será en línea a través del sistema ryca	Mejora en la prestación del servicio	Oficina de Planeación (Equipo de Sistemas)	11/11/2016	31/12/2017
2	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Tecnologica	Automatización parcial	Los aspirantes admitidos como estudiantes deben ingresar a la plataforma RYCA, descargar la liquidación y cancelar en la entidad bancaria el valor de la matrícula académica. Además estos deben cancelar el seguro estudiantil en la institución. Los estudiantes deben entregar en la oficina de pagos el recibo de comprobante pago de la matrícula, copia de la liquidación descargada y fotocopia del seguro estudiantil, para lo cual debe realizar las respectivas filas en la institución.	La entidad bancaria reportará los registros de pago de matrícula académica y esto se cargará a la nueva plataforma RYCA, además se incorporará un módulo en la plataforma para el cargue de registro de información de las personas que cancelaron el valor del seguro estudiantil enviado por la aseguradora.	Mejora en la prestación del servicio	Oficina de Planeación (Equipo de Sistemas)	11/11/2016	31/12/2017
3	Renovación de matrícula de estudiantes	Tecnologica	Automatización parcial	Los estudiantes deben ingresar a la plataforma RYCA, descargar la liquidación y cancelar en la entidad bancaria el valor de la matrícula académica. Además estos deben cancelar el seguro estudiantil en la institución. Los estudiantes deben entregar en la oficina de pagos el recibo de comprobante pago de la matrícula, copia de la liquidación descargada y fotocopia del seguro estudiantil, para lo cual debe realizar las respectivas filas en la institución.	La entidad bancaria reportará los registros de pago de matrícula académica y esto se cargará a la nueva plataforma RYCA, además se incorporará un módulo en la plataforma para el cargue de registro de información de las personas que cancelaron el valor del seguro estudiantil enviado por la aseguradora.	Mejora en la prestación del servicio	Oficina de Planeación (Equipo de Sistemas)	11/11/2016	31/12/2017

5. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La Política de Rendición de Cuentas, establecida en el documento Conpes 3654 de 2010, se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

La Ata Dirección del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional "ITFIP" del Espinal Tolima ha presentado información de su gestión a la ciudadanía mediante la realización de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas anuales, en donde se presentan los principales logros y avances de la gestión, la última audiencia se realizó el 15 de marzo de 2016 en donde se presentó del informe de gestión del periodo comprendido de enero a diciembre de 2015.

Adicionalmente, el ITFIP emplea diferentes canales de comunicación para este propósito como lo establece la estrategia de Gobierno en Línea, entre estos están: página web, foros, chats, correos electronicos, redes sociales y eventos presenciales entre otros.

El proceso de rendición de cuentas trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión del ITFIP, por cuanto la entidad comparte de manera transparente y se retroalimenta con la ciudadanía sobre la información de su gestión. Esto además eleva los niveles de credibilidad y confianza, y permite a los ciudadanos ejercer su derecho de participar y hacer control social.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 17 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar informe de gestión vigencia 2016	informe de gestión vigencia 2016	Oficina Asesora de planeación	25/01/2017
	1.2	Continuar publicando en la página web la información de la rendición de cuentas, de igual forma utilizar los medios radiales y televisivos locales para la difusión.	Links en la pagina Web Rendición de cuentas. Videos y entrevista por medios radiales y televisivos locales.	Oficina Asesora de planeación	02/02/2017
	1.3	Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés para la rendición de cuentas	Base de datos con caracterización	Oficina Asesora de planeación	07/02/2017
	1.4	Realizar eventos virtuales y presenciales	Encuentros virtuales	Vicerrectorias Administrativa - Académica	Durante los periodos lectivos
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Formulación y aplicación de encuesta a la comunidad académica y comunidad en general: ¿En qué temas considera que la entidad debe profundizar en su proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía?	Utilización de medios tecnológicos - (Foro - Redes Sociales - google drive)	Oficina Asesora de planeación	07/02/2017
	2.2	Formulación y aplicación de encuesta a la comunidad académica y comunidad en general: ¿Sobre cual es la percepción de la gestión institucional?	Utilización de medios tecnológicos - (Foro - Redes Sociales - google drive)	Oficina Asesora de planeación	07/02/2017
	2.3	Realizar eventos académicos de dialogo donde participen la comunidad académica	Encuentros (egresados entre otros)	Vicerrectoria Académica	26/04/2017
	2.4	Crear un foro permanente en el portal Web de la institución acerca de las inquietudes de los grupos de interés referente a temas de gestión de la rendición de cuentas	Foro en el sitio web creado	Oficina Asesora de planeación	25/01/2017
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Crear y enviar Flyers a la base de datos de la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés para la rendición de cuentas cada 6 meses para motivar e informar a la comunidad sobre la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas.	Flyers enviados cada seis meses	Oficina Asesora de planeación	15/02/2017
	3.2	Formulación y aplicación de encuesta a la comunidad académica y comunidad en general: ¿Sobre cual es la percepción de la gestión institucional?	Utilización de medios tecnológicos - (Foro - Redes Sociales - google drive)	Oficina Asesora de planeación	17/08/2017
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Informe de la encuesta a la comunidad académica y comunidad en general: ¿Sobre cual es la percepción de la gestión institucional?	informe ejecutivo	Oficina Asesora de planeación	31/12/2017
	4.2	Informe del foro permanente en el portal Web de la institución acerca de las inquietudes de los grupos de interés referente a temas de gestión de la rendición de cuentas	informe ejecutivo	Oficina Asesora de planeación	31/12/2017
	4.3	Informe consolidado de la evaluación del ejercicio de rendición de cuentas 2015.	Informe de evaluación publicado y socializado a la alta dirección.	Oficina Asesora de planeación	08/07/2017 31/12/2017

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 18 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

6. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL, en el Marco del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano ha venido dando cumplimiento a los lineamientos de política y herramientas para mejorar la calidad, accesibilidad y oportunidad de los servicios que presta la Institución.

Se realizado acciones para prestar un servicio con calidad, oportunidad y transparencia, y para el año 2017 se propone:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1,1	Actualizacion Caracterizacion de Usuarios	Caracterización de Usuario version 2	Oficina asesora de Planeación	13/07/2017
	1,2	Llevar a cabo las actividades establecidas en el plan de accion en lo referente a atencion al ciudadano	Plan de accion	Vicerrectoria Administrativa	29/12/2017
Subcomponente 2 fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Implementar sistema de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Sistema Integrado de PQRS	Oficina asesora de Planeación - Sistemas Vicerrectoria Administrativa -	29/12/2017
	2,2	Establecer indicadores para medir el desempeño de los canales de atención de atención a los ciudadanos.	Indicadores de desempeño	Oficina asesoria Juridica y SGC	29/12/2017
Subcomponente 3 Talento humano	3,1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a traves del PIC	Plan de Capacitaciones PIC ITFIP2017	C.G.I. Talento Humano	29/12/2017
	3,2	Fortalecetalecer los procesos de inducción y reintroducción de personal basados en competencias orientadas al servicio.	Jornada de inducción y reintroducción orientadas al fortalecimiento de competencias de servicio	C.G.I. Talento Humano	30/08/2017
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4,1	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campañas de sensibilización	Oficina asesora Juridica y oficina asesora de Planeación	13/07/2017
	4,2	Recepcionar y tramitar las PQRS con su correspondiente seguimiento a la respuesta oportuna y elaborar informes.	Optimizar el procedimiento de PQRS	Oficina asesora Juridica	Durante la vigencia 2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5,1	Caracterizar a los ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de Usuario: Trámites y Servicios, pagina web, grupos de interés	Oficina asesora Juridica y oficina asesora de Planeación y SGC	13/07/2017
	5,2	Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido.	Medición de percepción y expectativas ciudadanas	Oficina asesora Juridica y oficina asesora de Planeación y SGC	14/12/2017

7. QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El ITFIP viene fortaleciendo las actividades de transparencia y acceso a la informacion mediante la asesoria y acompañamiento del Ministerio de Educación Nacional quien desde el Segundo semestre del año 2015, asigno a un funcionario para orientar y asi cumplir lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, para ello se ha realizado actividades de capacitacion en temas que tiene que ver con la informacion que cualquier ciudadano puede consultar y las garantias constitucionales para salvaguardarla (Derecho de acceso a la información pública) para el presente año se plantean las siguientes acciones para el año 2017:

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión: 1.0
			Página 19 de 20
			Fecha: Enero 31 de 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Verificar cumplimiento de requerimiento de publicación de información obligatoria (link de transparencia) de acuerdo a normatividad vigente y nueva.	Información mínima obligatoria publicada de acuerdo a lista de chequeo	100% del total de ítems de matriz de cumplimiento publicada en el portal Web del ITFIP	Oficina Asesora de planeación	25/05/2017
	1.2	Realizar encuesta a los clientes internos y externos sobre las necesidades de información.	Necesidades de información registrada en el informe ejecutivo	Informe ejecutivo	Oficina Asesora de planeación	19/04/2017
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Analizar caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés del ITFIP sobre las expectativas y pertinencia de los servicios ofertados por la institución.	Informe de las expectativas y pertinencia de los servicios ofertados	Informe ejecutivo	Oficina Asesora de planeación	26/10/2017
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el inventario de activos de información de la institución	Inventario de activos de información actualizado del instituto	Documento de inventario	Oficina Asesora de planeación - Sistemas	10/05/2017
	3.2	Formular e implementar esquema de publicación de información y actualización	Procedimientos de publicación y actualización de la información	Documento de procedimientos	Oficina Asesora de planeación - Sistemas	15/11/2017
	3.3	Actualizar índice de información clasificada y reservada, de información publicada e índice de registro de información a ser solicitada por el ciudadana.	Índice de información publicada y reservada	Documento de informacion que puede ser publicada e informacion reservada	Oficina Asesora de planeación - Sistemas	12/05/2017
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Informe ejecutivo de la encuesta realizada a los clientes internos y externos sobre las necesidades de información.	Necesidades de información de los grupos de interés identificadas	Informes ejecutivos	Oficina Asesora de planeación - Sistemas	29/09/2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Auditoria y seguimiento a la generación de los informes de acceso a la información pública	Informes de seguimiento	Informes ejecutivos	Oficina asesora de Control Interno	30/06/2017 29/12/2017

8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA. - Espacio permanente de participación ciudadana. Para el ITFIP es muy importante abrir espacios de participación e involucrar a la comunidad académica y comunidad en general en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión. Estos espacios de participación se realizan a través de canales electrónicos, físicos o presenciales buscando una significativa participación e interacción con nuestras partes interesadas.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 6: PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Espacios de participación ciudadana	1.1	Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad	Nivel participación identificado	Oficina Asesora de planeación	15/05/2017
	1.2	Definir los temas de interés de la comunidad (Planeación. Formulación y ejecución de planes, programas y proyectos, normatividad, solución de problemas, veedurías y control social)	Temas de interés definidos	Oficina Asesora de planeación	31/05/2017
	1.3	Definición de lineamientos, mecanismos y espacios de participación	Mecanismos definidos.	Oficina Asesora de planeación	08/06/2017
	1.4	Identificación de experiencias exitosas de participación ciudadana en la entidad	Experiencias exitosas de participación.	Oficina Asesora de planeación	14/12/2017

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 1.0
		Página 20 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2017

9. ROLES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

- Oficina de Planeación:
 - ✓ La Consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano,
 - ✓ Facilitador para todo el proceso de elaboración del Plan de Anticorrupción y de Atención al ciudadano.
 - ✓ Publicación en la página web de la Institución del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.
- Grupo de Control Disciplinario Interno:
 - ✓ Deberá adelantar las investigaciones en caso de: incumplimiento a las respuestas del Programa de Gobierno en Línea (PGL), sugerencias, denuncias en los términos contemplados en la ley y quejas contra los servidores públicos de la Institución.
- Oficina de Control Interno:
 - ✓ La verificación de la elaboración del Plan Anticorrupción y de la Atención al Ciudadano y su visibilización.
 - ✓ La realización del seguimiento y el control a las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Responsables de los procesos:
 - ✓ Ejecutar las acciones plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.