

Componente 3.1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción						PRIMER SEGUIMIENTO
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	ABRIL 30/2019
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisión de la política de gestión de riesgos	Política revisada y actualizada	Lideres de los procesos	16/01/2019	Se evidencia Acta No. 1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha Enero 30/2019, en la cual se revisa la Política por parte de los líderes de proceso.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2019	Mapa de riesgos revisado	Lideres de los procesos	31/01/2019	Se evidencia Acta No. 1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha Enero 30/2019, en la cual se revisa el Mapa de Riesgos por parte de los líderes de proceso.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2019	Mapa de riesgos publicado	Oficina asesora de Planeación	31/01/2019	Se evidencia la publicación del Mapa de Riesgos con seguimiento a abril 30/2019 en el link: https://drive.google.com/file/d/0B115-AeV8PeBV0x4dzE4eHQ3RzhnN2xNNHQzbUI5b0RjZndn/view
	3.2	Socialización a la comunidad	Política revisada y actualizada	Oficina asesora de Planeación	27/02/2019	La Política fue socializado a través de la página web de la institución y dada a conocer a través de las pantallas institucionales a toda la comunidad.
	3.3	Revisión periódica de las recomendaciones y aportes a los riesgos de corrupción realizados al interior de la entidad, y de ser necesario ajustar el mapa de riesgos haciendo públicos los cambios	Mapa de riesgos de corrupción	Oficina asesora de Planeación	21/06/2019	A fecha del presente seguimiento, no se presentan ajustes.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Validación, actualización y evaluación de la matriz de riesgos y su administración en cada uno de los procesos.	Mapa de riesgo verificado o ajustado	Lideres de los procesos	12/07/2019	
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Auditoría de seguimiento	Plan de auditorías de control interno	Oficina asesora de Control Interno	30-04-2019; 30-08-2019; 31-12-2019.	Se evidencia seguimiento por parte de la oficina de Control Interno con corte a Abril 30 /2019 al Plan de Anticorrupción - Atención al Ciudadano y Matriz de Riesgos de corrupción.
	5.2.	Identificación de oportunidades de mejora	Informe de auditorías	Oficina asesora de Control Interno	16-09-2019; 22-01-2020.	
	5.3	Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicado en página web	Oficina asesora de Control Interno	10-05-2019; 13-09-2019; 16-01-2020.	

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN					PRIMER SEGUIMIENTO
Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	ABRIL 30/2019
Actualmente los estudiantes tiene que realizar el procedimiento presencialmente	Realizar el tramite en linea utilizando la plataforma de Registro y Control Académica	Permite ahorrar tiempo y recursos como desplazamiento para realizar el tramite.	Tecnologica	Optimización del aplicativo	01/03/2019	28/12/2019		PLANEACION, REGISTRO Y CONTROL Y SISTEMAS		Se esta gestionando la implemetación de una lista de chequeo para que lo lideres y responsables aprueben o certifiquen que el estudiante se encuentra a Paz y Salvo por los diferentes conceptos que se generan en la Insttución.

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	AS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 30/2019	
		Restablecimiento	Señalización	Producción	Uso	Seguimiento		1	2	3	Inicio	Fin			
INFORMACIÓN	Caracterizar los grupos de valor	X					"Documento de caracterización que identifique: 1) Las principales demandas, necesidades o preferencias de información por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional. 2) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor	X				25-feb	31-may	Oficina de Planeación	1.-Se evidencia encuesta de "Caracterización de Usuarios ITFIP de febrero 2019, 2.-Utilizando la herramienta de Google Formularios, a través de correos institucionales
	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	X					Acciones de capacitación para la generación y producción de información que incluya: 1. Gestión y producción de información institucional asociada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH. 2. Lenguaje Claro	X				01-mar	31-may	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	1- Se diseñó plantilla institucional para que los líderes de proceso aportaran la información de Gestión, que luego será consolidada por la oficina de Planeación. 2.-En acta No.03 de de mayo 16 /2019 en Comité Coordinador de Control Interno, se realizó la inducción a los líderes de proceso de la forma en que se hará la rendición de Cuentas. 3.- Se realizó seguimiento a los mismos.
	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia 2019 con los derechos y los objetivos de desarrollo sostenible que se están garantizando a través de la gestión institucional.		X				Asociar Plan Institucional con cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de derechos.	X				01-mar	31-may	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	
	Priorizar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan institucional, para priorizar la información que se producirá de manera permanente. Lo anterior, a partir de los resultados de la caracterización o cualquier otro mecanismo.			X			Temas de interés de los grupos de valor que se priorizarán en los ejercicios de rendición de cuentas	X				01-may	31-may	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	
	Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo definido en el cronograma.			X			Documento con roles y responsables del procedimiento de adecuación, producción y divulgación de información por cada espacio de diálogo.	X				01-may	31-may	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	
	Producir la información sobre la gestión (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos sobre los temas de interés priorizados por los grupos de valor de acuerdo con cada uno de los espacios de diálogo establecidos en el cronograma.				X		Producir la información para cada espacio de acuerdo a los temas de interés priorizados	X	X	X		01-abr	31-dic	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	AS DE LA RENDICIÓN DE CUE					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 30/2019
		est	ame	señ	par	Seg		1	2	3	Inicia	Fin		
		ad	re	ali	ci	ul								
DIÁLOGO	Caracterizar los grupos de valor	X					Documento de caracterización que identifique: 1) Canales de comunicación preferidos y consultados por los grupos de valor para desarrollar los espacios de diálogo.	x			25-feb	31-may	Oficina de Planeación	
	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	X					Acciones de capacitación que fortalezcan las capacidades para el diálogo.	x			01-mar	31-may	Proceso direccionamiento estrategico	
	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	X					Cronograma publicado que defina los espacios de diálogo presenciales y virtuales de rendición de cuentas (tanto generales como específicos por tema de interés priorizado). En el caso de los temas de interés priorizados asociarlo a temáticas y a grupos de valor por cada espacio.	x			01-mar	31-may	Proceso direccionamiento estrategico	
	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas.	X					Documento con la definición de: ANTES - Forma en que se convocará o promocionará la participación de los grupos de valor atendiendo a la claridad y alcance del objetivo de cada espacio de rendición de cuentas. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el diálogo y el alcance de cada espacio de diálogo definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de diálogo. - Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo. DURANTE - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de diálogo en la rendición de cuentas. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de rendición de cuentas. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) DESPÚES - Forma como se informarán los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano.	x	x	x	06-may	17-may	Oficina de Planeación y demas líderes de los procesos	
	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente en el cronograma.	X					Documento publicado con la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo que contemple: ANTES - Forma en que se convocará a los grupos de valor DURANTE - Paso a paso por cada tipo de espacio de diálogo a ser desarrollado - Reglas de juego para dialogar con los grupos de valor y para que evalúen la gestión y los resultados presentados. - Forma como se documentarán los compromisos adquiridos en el espacio de diálogo DESPÚES - Forma como se informarán los avances de los compromisos adquiridos.	x	x	x	04-may	17-may	Oficina de Planeación y demas líderes de los procesos	
Implementar los espacios de diálogo			X			Audiencia Rendición de Cuentas (Encuentro sector Productivo, Jornada de Rendición y Encuentro Egresados)	x	x	x	04-may	21-jun	Proceso direccionamiento estrategico		

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	AS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 30/2019
		Rest	Am	Mej	Pro	Seg		1	2	3	Inicio	Fin		
		amiento	oramiento	oramiento	oramiento	u								
RESPONSABILIDAD	Realizar acciones de capacitación, con los grupos de valor identificados, para la preparación previa a los espacios de diálogo definidos en el cronograma.				X		Acciones de capacitación a los grupos de valor realizadas	X	X	X	01-abr	31-oct	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	
	Definir un esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	X					Documento con procedimiento, roles y responsables del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo.	X			01-feb	30-abr	Control Interno	Se tiene programada la Rendición de Cuentas de la Institución para el 6 de junio del 2019.
	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación - Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.			X			Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	X			01-feb	30-abr	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	Se evidencia documento "Audiencia Pública Rendición de Cuentas", en el que se establecen las actividades que se han cumplido conforme a los lineamientos de la Política de Rendición de Cuentas en el marco del MIPG.
	Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad (Planes de mejora) con base la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo			X	X		Producir información	X	X	X	31-ago	31-dic	Planeación y Control Interno	
	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar: A. La estrategia. B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple: 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas 5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía. 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas.					X	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia y de los espacios de rendición de cuentas desarrollados.	X	X	X	31-ago	21-dic	Oficina de Planeación	
	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.					X	Plan de mejoramiento que se verá reflejado en el siguiente espacio y/o en la implementación de la estrategia para la siguiente vigencia	X	X	X	31-ago	21-dic	Control Interno	A la fecha la Institución no ha recibido recomendaciones ni sugerencias por parte de los Entes de Control, con respecto a la Rendición de Cuentas
	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.					X	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	X	X	X	31-ago	21-dic	Control Interno	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Atención al ciudadano

PRIMER SEGUIMIENTO

ABRIL 30/2019

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 <i>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</i>	1,1 Actualización Caracterización de Usuarios	Caracterización de Usuarios	Oficina asesora de Planeación	28/09/2019	
	1,2 Llevar a cabo las actividades establecidas en el plan de acción en lo referente a atención al ciudadano	Plan de acción	Vicerrectoría Administrativa	31/12/2019	
Subcomponente 2 <i>fortalecimiento de los canales de atención</i>	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 Vicerrectoría Administrativa -	21/12/2019	
	2,2 Establecer indicadores para medir el desempeño de los canales de atención a los ciudadanos.	Indicadores de desempeño	PLANEACIÓN - GIT Sistemas	29/04/2019	<i>Se evidencia indicador en los Planes de Acción de las dimensiones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - en la dimensión de Valores para Resultados.</i>
Subcomponente 3 <i>Talento humano</i>	3.1 Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través del PIC	Plan de Capacitaciones PIC ITFIP2019	C.G.I. Talento Humano	21/12/2019	
	3,2 Fortalecer los procesos de inducción y reinducción de personal basados en competencias orientadas al servicio.	Jornada de inducción y reinducción orientadas al fortalecimiento de competencias de servicio	C.G.I. Talento Humano	30/05/2019	
Subcomponente 4 <i>Normativo y procedimental</i>	4.1 Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campañas de sensibilización	Oficina asesora Jurídica y oficina asesora de Planeación	12/07/2019	
	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 Jurídica	Durante la vigencia 2019	<i>Se evidencian SQ,R,S realizados a través de los buzones físicos ubicados en puntos estratégicos de la Institución y CERES, así como los realizados en la plataforma ESBEN, los que fueron atendidos oportunos.</i>
Subcomponente 5 <i>Relacionamiento con el ciudadano</i>	5.1 Desarrollo de una herramienta de caracterización del ciudadano	Análisis, diseño e implementación de la herramienta	Oficina asesora Jurídica y oficina asesora de Planeación y SGC	21/11/2019	
	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 Jurídica y oficina asesora de Planeación y SGC	20/12/2019	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 30/2019
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 Items de matriz de cumplimiento publicada en el portal Web del ITFIP	Oficina Asesora de planeación	31/05/2019	
	1.2	Documentación de percepciones resultado de las entrevistas, análisis e identificación de perfiles y necesidades de información	Necesidades de información de los grupos de interés identificadas	Informe ejecutivo	Oficina Asesora de planeación	12/07/2019	
	1.3	Actualización y publicación de del portalweb de la entidad y portal datos abiertos.	Información actualizada en página web y portal datos abiertos.	Página Web actualizada	Oficina Asesora de planeación	23/05/2019	
	1.4	Racionalización de Trámites	Revisión y registro de los trámites de la institución	1 trámite racionalizado	Oficina Asesora de planeación	06/07/2019	
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	24/09/2019	
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	28/09/2019	
	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	15/11/2019	
	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 información que puede ser publicada e información reservada	Oficina Asesora de planeación - Sistemas	16/05/2019	
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	21/08/2019	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar informe de seguimiento al acceso de la información pública gestionada por período por la institución.	Informes de solicitudes de acceso a la información	Informes ejecutivos	Oficina asesora de Control Interno	Vigencia	
	5.2	Auditoría y seguimiento a la generación de los informes de acceso a la información pública	Validación de los informes periódicos de seguimiento al acceso de la información pública	Informes ejecutivos	Oficina asesora de Control Interno	30/06/2019, 27/12/2019	

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRIMER SEGUIMIENTO
			1	2	3	Inicio	Fin		ABRIL 30/2019
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Caracterizar los grupos de valor	Documento de caracterización que identifique: 1) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor; 2) Intereses y preferencias en materia de participación ciudadana en el marco de la gestión institucional.	x			25-feb	31-may	Oficina de Planeación	
	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	Acciones de capacitación que incluyan temas como: - Gestión y producción de información institucional para la participación; - Instancias y mecanismos de participación ciudadana - Capacidades y herramientas que faciliten la participación ciudadana; - Fases del ciclo de la Gestión Pública.	x			01-mar	31-may	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	
	Identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe involucrar para cumplir con la misión de la entidad.	Documento que relaciona instancias de participación, fuente legal y alcance de la participación de la instancia en la gestión institucional (decisoria o de incidencia)	x			01-mar	31-may	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	
	Con las áreas misionales y de apoyo a la gestión identifique: 1. Actividades en las cuales tiene programado o debe involucrar a los grupos de valor para el cumplimiento de las metas. 2. En las actividades identificadas, señale cuáles de estas son acciones de participación ciudadana y las instancias o espacios de participación que involucrará. 3. Determinar a qué etapa del ciclo de la gestión corresponde la actividad de participación (diagnóstico, diseño o formulación, implementación, seguimiento y evaluación)	Documento que relaciona: 1. Instancias o mecanismos de participación; 2. Metas o actividades en las cuales involucrará las instancias identificadas o espacios que desarrollará; 3. Fase del ciclo de la gestión en la que se enmarcan dichas actividades.	x			01-mar	31-may	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	
	Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.		x			15-mar	15-may	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos	