

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
--	--

Versión: 7.0

Página 1 de 20

Fecha: Enero 31 de 2022

“ITFIP” **Institución de Educación** **Superior**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 7.0
		Página 2 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2022

“ITFIP”

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Versión 7.0

MARIO FERNANDO DÍAZ PAVA
Rector

LUIS ALBERTO VASQUEZ GUERRA
Asesor de Planeación

Diseño y elaboración:
Luis Alberto Vásquez Guerra

Espinal – Enero 31 de 2022

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 7.0
		Página 3 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2022
TITULO	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
DATOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD		
Nombre de la entidad	INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL	
Director o Representante Legal	MARIO FERNANDO DÍAZ PAVA	
Cargo	RECTOR	
Teléfono Fijo	2483501 Ext. 2200 - 2201	
Correo Electrónico	rectoria@itfip.edu.co	
Dirección Oficina y Cuidad	Calle 17 CARRERA 1 CONTIGUO BARRIO ARKABAL ESPINAL.	
Nombre del enlace	LUIS ALBERTO VASQUEZ GUERRA	
Cargo	ASESOR DE PLANEACION	
Teléfono fijo	2483501 Ext. 2207	
Correo Electrónico	lvasquez@itfip.edu.co	
MISION: El INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL “ITFIP”, forma profesionales íntegros, líderes transformadores del entorno Regional y Nacional con criterio global, tecnológico, ambiental para el desarrollo social, económico y cultural en el marco de la convivencia y la paz.		
VISION: En el 2024, El INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL “ITFIP”, será reconocido por sus programas académicos de alta calidad y el liderazgo en la formación de profesionales íntegros, emprendedores, gestores de un proyecto de vida que transforme su entorno y contribuya al desarrollo ambiental y sostenible de la región y la Nación, en un contexto globalizado, fortaleciendo la cultura de la paz.		

Sumario:	Este documento tiene por objeto establecer los lineamientos del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
-----------------	---

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				Versión: 7.0	
					Página 4 de 20	
					Fecha: Enero 31 de 2022	
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 trámites, rendición de cuentas, oficina asesora de planeación.					
Formato:	DOC			Lenguaje:		Español
Dependencias:	Oficina de Planeación					
Código:	N/A	Versión:	7.0	Estado	Versión Final	
Categoría:	Documento técnico					

ELABORÓ:		REVISÓ:	APROBÓ:
Luis	Alberto Vásquez Guerra	Luis Alberto Vásquez Guerra	Rector

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.0	22-03-2016	Diseño, revisión y aprobación del Documento	Planeación
2.0	31-01-2017	Diseño, revisión y aprobación del Documento	Planeación
3.0	31-01-2018	Diseño, revisión y aprobación del Documento	Planeación
4.0	31-01-2019	Diseño, revisión y aprobación del Documento	Planeación
5.0	31-01-2020	Diseño, revisión y aprobación del Documento	Planeación
6.0	31-01-2021	Diseño, revisión y aprobación del Documento	Planeación
7.0	31-01-2022	Diseño, revisión y aprobación del Documento	Planeación

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 7.0
		Página 5 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2022

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.

Mediante resolución No. 1895 de 17-Abril-2007 del Ministerio de Educación Nacional, el ITFIP fue autorizado para ofertar programas en los niveles Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional Universitario y Especializaciones, en el mes de enero del año 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 en año 2018 se actualizaron los procesos a la versión NTCGP 1000: 2015 y se renovó la respectiva certificación.

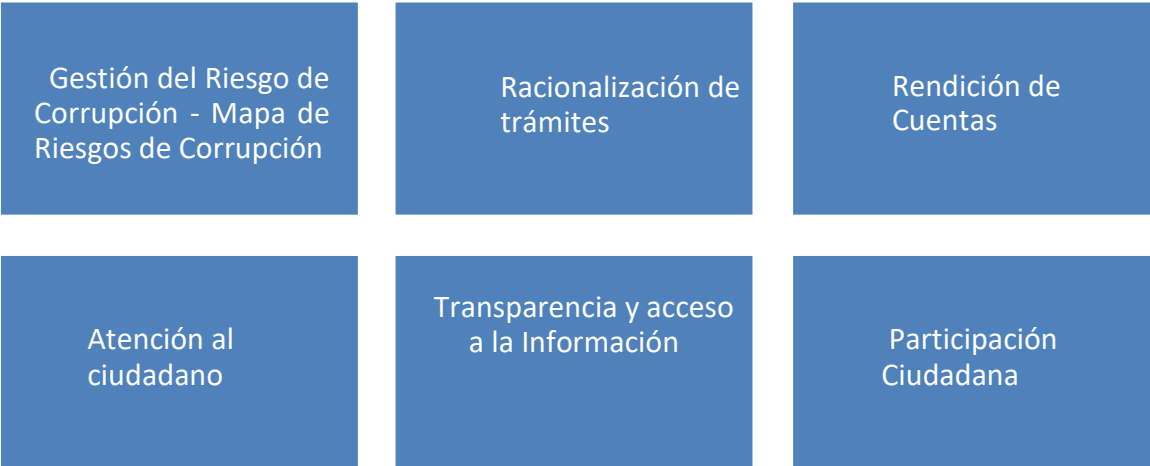
A partir de los criterios definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se ha liderado al interior del INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DEL ESPINAL TOLIMA, los principios de buen gobierno y transparencia plasmados en la Ley 1474 de 2011, “por la cual 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 y la Ley 1712 de 2014.

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

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 7.0
		Página 6 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2022

Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción incluye seis componentes, que contienen parámetros y soporte normativo propio, así:



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Planeación) PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 7.0
		Página 7 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2022

RESOLUCIÓN No. 0085

(03 – Febrero - 2022)

Por la cual se adopta el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del año 2022, 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 28 de Enero de 2022, aprobó el “Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del año 2022, 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: 7.0
		Página 8 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2022

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR EN TODAS SUS PARTES EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, PARA LA VIGENCIA 2022,

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: SEGUIMIENTO 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 2022.

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 2022.

ARTÍCULO CUARTO: CONTROL. El comité 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: 7.0
		Página 9 de 20
		Fecha: Enero 31 de 2018

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Espinal a los tres (03) días del mes de Febrero de 2022.

ORIGINAL FIRMADO
MARIO FERNANDO DÍAZ PAVA
Rector

ORIGINAL FIRMADO
Proyectó: Luis Alberto Vásquez Guerra
Asesor de Planeación

Vo. Bo.: Arturo Hernández Pereira
Asesor Jurídico



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 2022, 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.
6. Garantizar el cumplimiento legal y reglamentario aplicable a la gestión de riesgo en el ITFIP.



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.

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).



3. CONTEXTO ESTRATEGICO

La Institución ha consolidado una cultura de planeación y seguimiento, como producto de la ejecución de las acciones que año tras año han permitido avances y desarrollos que no solo la han marcado la Institución, sino que han permitido su transformación tanto en el ámbito académico como administrativo, siendo ejemplo de ello la redefinición a ciclos propedéuticos.

Para la construcción del Plan de Desarrollo 2019-2024 la Institución hizo uso de tres matrices secuenciales como herramientas guía para el proceso, de tal manera, que la primera de ellas correspondió a la Matriz PESTEL o Matriz de Análisis de Factores Políticos, Económicos, Sociales, Tecnológicos, Ecológicos y Legales, a través de la cual se analizó el entorno, como factor clave para conocer las tendencias futuras en el corto y mediano plazo, desde los diferentes ámbitos y factores que pueden intervenir en el desarrollo de las actividades de la Institución.

Con la aplicación de esta herramienta, la Institución trabajo en los siguientes aspectos: Capacidad de anticipación y adaptación ante los cambios del entorno, facilitar la generación de criterios para definir su posición estratégica y aprovechar las oportunidades que se puedan generar en diversos espacios relacionados con la actividad educativa. En este sentido, la Institución realizó el ejercicio de búsqueda referencial de los documentos prospectivos que sustentan el desarrollo internacional, nacional, departamental y local de la educación superior. Por tanto, se consultaron fuentes como la UNESCO, DNP, MEN, ASCUN, Gobernación del Tolima y Cundinamarca, Alcaldía Municipal del Espinal y otros municipios del área de influencia como también documentos maestros de los respectivos programas que oferta la institución.

En función de lo anterior, se realizó el levantamiento de la información histórica y estadística del cumplimiento de los resultados planificados y proyectados en el PDI 2013 – 2018 de los diferentes procesos, de acuerdo con la misión, visión, y políticas institucionales, en cumplimiento de su función social. Así mismo, realizó el análisis de los informes de los procesos de autoevaluación, rendición de cuentas, avance de la política de calidad, percepción de la comunidad académica y requerimiento de los entes de control y vigilancia, como base para contextualizar la dimensión actual de la institución, incluyendo su sostenibilidad financiera y poblacional, buscando delinear prospectivamente el escenario enfocado en hacer de la Institución un proyecto transformador de la sociedad, con criterios de competitividad y sostenibilidad para la región.

El resultado de todo este ejercicio, se constituyó en la base para alinear los enfoques que plantean los entornos globales, nacionales y regionales en aras de que la educación impartida por la Institución contribuya con el desarrollo de la sociedad.

El contexto interno se percibieron tres ámbitos: El balance Del Plan de Desarrollo que finalizo en la vigencia 2018, la descripción de los resultados logrados con la ejecución del PDI y la matriz DOFA. En este sentido, para el primero de ellos producto del balance acumulado de ejecución de las acciones y productos logrados en el PDI 2013 - 2018, en el cual se consolida el objeto misional de la Institución, de acuerdo con ello, la eficacia acumulada de desarrollo durante el período mencionado es de 85%.

De igual forma se concluyó con un análisis de las matrices FLOR ANALISIS FLOR (FORTALEZA, LIMITACIONES, OPORTUNIDADES Y RIESGOS), surge como otro insumo de contextualización



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

de la Institución, en este sentido, el ITFIP opta proyectar este ejercicio desde una perspectiva positiva, con el objetivo de visibilizar las falencias propias de las instituciones y cambiar el paradigma, desde el cual se reconoce que las organizaciones que logran grandes aprendizajes, son aquellas que visualizan sus escenarios desde una óptica proactiva.

En función de lo anterior, las debilidades y amenazas identificadas por la Institución a través de una Matriz DOFA realizada en el año 2018, se consolidan y se agrupan para esta vigencia analizándolos como una “radiografía” que nos permita tener como punto de partida para el cambio de carácter, buscando con esta visión, lograr una estrategia sustentada en la autoconfianza, respeto y compromiso por parte de la comunidad del ITFIP con la que le permita enfrentar los desafíos que la dinámica del mundo impone. A continuación, se presentan los resultados logrados por componentes de procesos institucionales de acuerdo con el sistema de gestión de calidad.

4. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

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.

5. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES:

A continuación, presentamos cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con cada una de las actividades programadas y la fecha de cumplimiento de cada una de ellas por parte de los líderes de proceso; además de los seguimientos que realizará la Oficina de Control Interno de la Institución.

6. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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 aprobaron designando cada una de las acciones, los responsables e indicadores.



6.1 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.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO				
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1.1	<i>Revisión de la política de gestión de riesgos</i>	<i>Política revisada y actualizada</i>	<i>Líderes de los procesos</i>	<i>15/1/2022</i>
2.1	<i>Revisión de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2022</i>	<i>Mapa de riesgos revisado</i>	<i>Líderes de los procesos</i>	<i>29/1/2022</i>
3.1	<i>Publicación de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2022</i>	<i>Mapa de riesgos publicado</i>	<i>Oficina asesora de Planeación</i>	<i>31/1/2022</i>
3.2	<i>Socialización a la comunidad</i>	<i>Política revisada y actualizada</i>	<i>Oficina asesora de Planeación</i>	<i>26/2/2022</i>
3.3	<i>Revisión periódica de las recomendaciones y aportes a los riesgos de</i>	<i>Mapa de riesgos de corrupción</i>	<i>Oficina asesora de Planeación</i>	<i>21/6/2022</i>



	<i>corrupción realizados al interior de la entidad, y de ser necesario ajustar el mapa de riesgos haciendo públicos los cambios</i>			
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	Líderes de los procesos	12/7/2022
5.1	Auditoria de seguimiento	Plan de auditorías de control interno	Oficina asesora de Control Interno	30-04-2022 30-08-2022; 31-12-2022.
5.2	Identificación de oportunidades de mejora	informe de auditorias	Oficina asesora de Control Interno	16-09-2022; 22-01-2023.
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	10-05-2022; 13-09-2022; 17-01-2023

6.2 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 2020 y será desarrollará de la siguiente manera:

- Primer seguimiento de auditoría interna a corte 30 de abril/2021,
- Segundo seguimiento de auditoría interna a corte 31 de Agosto/2021,
- Último seguimiento de auditoría interna a corte 31 de diciembre/2021.



7. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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 trámites.

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO													
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES													
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL								ORDEN:		NACIONAL	
ADMINISTRATIVO:		EDUCACION								AÑO VIGENCIA		: 2022	
DEPARTAMENTO:		TOLIMA											
MUNICIPIO:		ESPINAL											
DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACION A DESARROLLAR						PLAN DE EJECUCION			
Tipo	Número	Nombre	Estado	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
Plantilla Único - Hijo	31532	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	Los estudiantes cuando lo requieren necesitan hacerlo de manera presencial	Utilizar un aplicativo para realizar la solicitud y recibirlo por medio electrónico	Disminución de tiempo en la producción de la solicitud	Tecnológica	Optimización del aplicativo	01/03/2022	31/12/2022	31/12/2022	Registro y Control Académico /Vicerrectoría Académica	

8. 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, 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 electrónicos, redes sociales y eventos presenciales entre otros.



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

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.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO														
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS														
ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE	
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		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.	x				15-ene	31-mar	Oficina de Planeación
	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.	x				29-ene	31-mar	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

						2. Lenguaje Claro						
Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia 2022 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			15-ene	8-mar	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			15-ene	8-mar	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

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			1-feb	26-feb	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			15-mar	12-abr	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 (incluyendo el resultado de los espacios de participación desarrollados).	x			5-abr	27-abr	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

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			15-ene	22-feb	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos
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			5-feb	15-feb	Proceso direccionamiento estratégico
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			15-feb	22-feb	Proceso direccionamiento estratégico
		X				Documento con la definición de:	x	x	x	11-feb	15-dic	Proceso direccionamiento estratégico



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.

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.						
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	x	x	x	11-feb	15-dic	Proceso direccionamiento estratégico



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional
 NIT 800.173.719.0
www.itfip.edu.co



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			29-ene	30-nov	Control Interno
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			29-ene	31-mar	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

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

29-ene

30-nov

Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos

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.

X

Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia y de los espacios de rendición de cuentas desarrollados.

x

x

x

28-ene

21-dic

Oficina de Planeación



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

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.

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

28-ene

21-dic

Control Interno



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO					
COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y	1.1	Actualización Caracterización de Usuarios	Caracterización de Usuarios	Oficina asesora de Planeación	28/9/2022



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

<i>Direccionamiento estratégico</i>	1.2	<i>Llevar a cabo las actividades establecidas en el plan de acción en lo referente a atención al ciudadano</i>	<i>Plan de acción</i>	<i>Vicerrectoría Administrativa</i>	<i>29/1/2022</i>
Subcomponente 2 fortalecimiento de los canales de atención	2.1	<i>Implementar sistema de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos</i>	<i>Sistema Integrado de PQRS</i>	<i>Oficina asesora de Planeación - Sistemas Vicerrectoría Administrativa -</i>	<i>21/12/2022</i>
	2.2	<i>Establecer indicadores para medir el desempeño de los canales de atención a los ciudadanos.</i>	<i>Indicadores de desempeño</i>	<i>Oficina asesoría Jurídica y SGC</i>	<i>26/2/2022</i>
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	<i>Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través del PIC</i>	<i>Plan de Capacitaciones PIC ITFIP2020</i>	<i>C.G.I. Talento Humano</i>	<i>21/12/2022</i>



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

	3.2	<i>Fortalecer los procesos de inducción y reinducción de personal basados en competencias orientadas al servicio.</i>	<i>Jornada de inducción y reinducción orientadas al fortalecimiento de competencias de servicio</i>	<i>C.G.I. Talento Humano</i>	<i>31/5/2022</i>
Subcomponente 4 <i>Normativo y procedimental</i>	4.1	<i>Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.</i>	<i>Campañas de sensibilización</i>	<i>Oficina asesora Jurídica y oficina asesora de Planeación</i>	<i>12/7/2022</i>
	4.2	<i>Recepcionar y tramitar las PQRS con su correspondiente seguimiento a la respuesta oportuna y elaborar informes.</i>	<i>Optimizar el procedimiento de PQRS</i>	<i>Oficina asesora Jurídica</i>	<i>Durante la vigencia 2022</i>
Subcomponente 5 <i>Relacionamiento con el ciudadano</i>	5.1	<i>Desarrollo de una herramienta de caracterización del ciudadano</i>	<i>Análisis, diseño e implementación de la herramienta</i>	<i>Oficina asesora Jurídica y oficina asesora de Planeación y SGC</i>	<i>22/11/2022</i>
	5.2	<i>Realizar mediciones de percepción de los</i>	<i>Medición de percepción y</i>	<i>Oficina asesora Jurídica y oficina</i>	<i>20/12/2022</i>



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

		<i>ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido.</i>	<i>expectativas ciudadanas</i>	<i>asesora de Planeación y SGC</i>	
--	--	--	--------------------------------	------------------------------------	--

10. QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El ITFIP viene fortaleciendo las actividades de transparencia y acceso a la información mediante la asesoría y acompañamiento del Ministerio de Educación Nacional quien desde el Segundo semestre del año 2015, asigno a un funcionario para orientar y así cumplir lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, para ello se ha realizado actividades de capacitación en temas que tiene que ver con la información que cualquier ciudadano puede consultar y las garantías constitucionales para salvaguardarla (Derecho de acceso a la información pública) para el presente año se plantean las siguientes acciones para el año 2021:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 <i>Lineamientos de Transparencia Activa</i>	1.1	<i>Verificar cumplimiento de requerimiento de publicación de información obligatoria (link de transparencia) de acuerdo a normatividad vigente y nueva</i>	<i>Información mínima obligatoria publicada de acuerdo a lista de chequeo</i>	<i>100% del total de Items de matriz de cumplimiento publicada en el portal Web del ITFIP</i>	<i>Oficina Asesora de planeación</i>	<i>31/5/2022</i>
	1.2					<i>12/7/2022</i>



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

		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	
	1.3	Actualización y publicación de del portal web de la entidad y portal datos abiertos.	Información actualizada en página web y portal datos abiertos.	Página Web actualizada	Oficina Asesora de planeación	24/5/2022
	1.4	Racionalización de Trámites	Revisión y registro de los tramites de la institución	1 tramite racionalizado	Oficina Asesora de planeación	6/7/2022
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	24/9/2022
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	28/9/2022
	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	16/11/2022



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

	3.3	Actualizar índice de información clasificada y reservada, de información publicada e índice de registro de información a ser solicitada por el ciudadano.	Índice de información publicada y reservada	Documento de información que puede ser publicada e información reservada	Oficina Asesora de planeación - Sistemas	18/5/2022
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	23/8/2022
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar informe de seguimiento al acceso de la información pública gestionada por periodo por la institución.	Informes de solicitudes de acceso a la información	Informes ejecutivos	Oficina asesora de Control Interno	Vigencia 2022
	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	30/06/2022, 27/12/2022

11. SEXTO COMPONENTE: 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



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

presenciales buscando una significativa participación e interacción con nuestras partes interesadas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO								
COMPONENTE 6: PARTICIPACIÓN CIUDADANA								
Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			1	2	3	Inicio	Fin	
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			15-ene	31-mar	Oficina de Planeación



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

	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			29-ene	31-mar	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			15-ene	8-mar	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

	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			1-feb	26-feb	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	12-abr	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

Promoción efectiva de la participación ciudadana	<i>Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.</i>	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que defina como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cual está dirigido	x			15-feb	22-feb	Proceso Direccionamiento estratégico
--	--	--	----------	--	--	---------------	---------------	--



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

		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 participación. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el alcance de cada espacio de participación definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de participación ciudadana y el objetivo del mismo. - Roles y responsables para implementar los espacios de participación ciudadana. DURANTE - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de participación. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de participación ciudadana. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) DESPÚES - Forma como se informarán los resultados de los espacios de participación ciudadana a los asistentes para el seguimiento y control ciudadano.							
	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de participación ciudadana.		x				11-feb	15-dic	Proceso Direccionamiento estratégico



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

		<i>Documento publicado (comunicado) en el cual se informa a la ciudadanía o grupos de valor, previo el desarrollo de cada espacio, la ruta (antes, durante y después) que empleará para el desarrollo de cada uno de ellos, que contemple:</i> ANTES: <i>Si debe inscribirse y cómo lo puede hacer</i> <i>Cómo va a recibir o puede consultar información para el escenario de participación</i> <i>Cómo se desarrollará el espacio</i> DURANTE <i>Las reglas de juego que se desarrollarán en cada espacio</i> <i>La forma como podrá participar</i> <i>La forma como la entidad documentará la participación</i> DESPÚES <i>La forma como la entidad informará el resultado del espacio de participación a los asistentes del espacio.</i>	x	x	x	11-feb	15-dic	Proceso Direccionamiento estratégico
--	--	--	---	---	---	--------	--------	--



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a los espacios de participación ciudadana. - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación	Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana	x			29-ene	31-mar	Oficina de Planeación y demás líderes de los procesos
--	---	--	---	--	--	--------	--------	---



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

	Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana, y el resultado de los espacios de participación 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 y actividades institucionales que incluyeron ejercicios de participación. 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de participación ciudadana. 5. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de participación ciudadana.	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia que debe ser incorporado en el informe de rendición de cuentas general de la entidad.	x	x	x	29-ene	21-dic	Todos los líderes de procesos
--	--	--	---	---	---	--------	--------	-------------------------------



	<i>Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios establecidos en el cronograma.</i>	<i>Informe periódico de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.</i>	x	x	x	29-ene	21-dic	Control Interno

12. 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 visibilizarían.



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

- 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.