



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA: 10 de enero de 2018

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
1. Mapa de riesgos de corrupción	<p>1.1 Definir el contexto estratégico institucional soporte para la formulación de mapas de riesgos</p> <p>1.2 Actualizar la metodología de riesgos en su componente de corrupción.</p> <p>1.3 Revisar y ajustar los mapas de riesgos de los procesos en el componente corrupción.</p> <p>1.4 Aprobar ajuste en la política de Riesgos.</p> <p>1.5 Sensibilizar a todos los servidores sobre la política de riesgos</p> <p>1.6 Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupción acuerdo a la periodicidad establecida en la normatividad.</p>	<p>La contratación es el factor donde más se puede presentar riesgos de corrupción, por lo tanto se requiere capacitar al equipo de trabajo en la metodología de administración de los mismos. Es tener en cuenta que se evidenció que la contratación se ejecutó de acuerdo con la normatividad legal aplicable a la Institución.</p> <p>Se requiere fortalecer en la inducción o reintroducción de los funcionarios la cultura Ética y los Valores Institucionales. Para lo cual se aprobó un pasante en psicología quien se encuentra en la etapa de diagnóstico para evaluar el aspecto del sentido de pertenencia, a través de la aplicación de una encuesta.</p> <p>Para evitar la recurrencia de consignaciones por identificar en el área contable, se ha avanzado en la implementación de un código de barras en los recibos de consignación.</p> <p>Se requiere implementar un protocolo para normalizar la matrícula financiera con el objeto de establecer los riesgos</p>	<p>Se socializó el resultado del PROYECTO presentado por el prof. en Psicología, observando un buen resultado en el nivel de sentido de pertenencia y conocimiento institucional. Sin embargo se considera importante implementar la re-inducción a los funcionarios,</p> <p>Los funcionarios de la oficina de contratación iniciaron capacitación con la ESAP sobre Contratación Estatal.</p> <p>Se establecieron controles para el cumplimiento del horario y número de horas semanales tanto al personal administrativo como docente, el número de horas para los funcionarios públicos establecido es de 44 horas.</p> <p>En el INTEP se evidencia los siguientes convenios:</p> <p>Convenio Interinstitucional de Cooperación Académica: Corporación Instituto de Administración y Finanzas – CIAF de Pereira, Risaralda Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas</p> <p>Corporación Universal de los Andes – CUA de Cali Corporación Escuela Superior de Administración y Estudios Tecnológicos – EAE de Cali</p> <p>Convenios Interadministrativos: Cooperativa de Cafetaleros del Norte del Valle - CAFENORTE</p> <p>Buenavista, Quindío Instituto Técnico Agrícola – ITA de Buga</p>	<p>Se realizó seguimiento a los 27 riesgos de corrupción identificados en los procesos institucionales, así: Proceso Gerencia Estratégica: 6 riesgos. Proceso Gestión de Compras: 4 riesgos. Proceso Gestión Financiera, Presupuestal y Contable: 3 riesgos. Proceso Gestión Documental: 1 riesgo. Proceso Gestión de Infraestructura: 5 Riesgos. Proceso Gestión de Talento Humano: 3 riesgos. Proceso Evaluación, Medición y Seguimiento a la Gestión: 2 riesgos. Proceso Gestión Académica: 3 riesgos.</p> <p>No se evidenció materialización de los riesgos.</p>	<p>Gestión de Bienestar Institucional Gestión del Talento Humano Oficina de Planeación</p>	<p>Recomendaciones: 1. Con base en el MECI - 2014, es oportuna la actualización de los elementos relacionados como Código de Ética y Valores, a través de la participación de todos los funcionarios. 2. Se recomienda a la Oficina de Planeación que en la identificación de los riesgos de corrupción, se tenga en cuenta la pertinencia de la generalidad de los mismos, puesto que al ser tan amplio puede dificultarse la identificación de los controles, definición de las acciones a desarrollar, y su monitoreo, con el fin de facilitar la toma de decisiones oportunas y el establecimiento de los responsables acorde con los procesos relacionados. 3. Se requiere fortalecer la socialización del Plan Anticorrupción a todo el personal.</p>
2. Estrategia Antitrámites	<p>2.1 Socializar política de Racionalización</p> <p>2.2 Identificar y priorizar trámites a racionalizar.</p> <p>2.3 Documentar los trámites a intervenir según priorización realizada.</p> <p>2.4 Racionalización de trámites</p> <p>2.5 Definir política de desconcentración de trámites</p>	<p>Se evidenció la ejecución de las siguientes actividades con el objeto de dar agilidad a los trámites académicos:</p> <p>1. Continuidad en la utilización de un turnero con su respectivo software mediante el cual se buscó solución a la congestión presentada en el período de matrícula de los estudiantes.</p> <p>2. La generación de recibos para matrícula se planificó de tal manera que cuando el estudiante lo solicitaba ya se encontraba impreso.</p>	<p>Se inició la actualización de los trámites institucionales en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, se está en espera de la revisión, por parte de esta entidad. Los trámites reportados son los siguientes:</p> <p>Inscripción aspirantes a programas de pregrado Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado Renovación de matrícula de estudiantes Cancelación de matrícula académica Carnetización Registro de asignaturas</p>	<p>Publicación de los trámites institucionales en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública. Los 14 trámites reportados son los siguientes: 1. Inscripción aspirantes a programas de pregrado 2. Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado 3. Renovación de matrícula de estudiantes 4. Cancelación de matrícula</p>	<p>Gerencia Estratégica</p>	<p>La Institución requiere el fortalecimiento de los sistemas de información electrónica para racionalizar los trámites No se evidencia el Plan institucional de Desarrollo de las tecnologías de la información</p>



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA: 10 de enero de 2018

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
2.Estrategia Antitrámites	2.6 Desconcentrar Trámites y servicios a través del canal presencial. 2.7 Seguimiento al cumplimiento de la política antitrámites. 2.8 Actualizar trámites	Se evidencia que aún no se tiene en línea los trámites académicos de: Inscripciones, Matrícula, Solicitud de Certificaciones y Solicitud de Grado, los cuales están reportados en el SUIIT. Se evidencian en estado de ejecución la implementación de la generación de actividades en línea para la matrícula financiera	Grado de pregrado y posgrado Reingreso a un programa académico Aplazamiento del semestre Transferencia de estudiantes de pregrado Fraccionamiento de matrícula (Crédito)	académica 5. Carnetización 6. Registro de asignaturas 7. Grado de pregrado 8. Reingreso a un programa académico 9. Aplazamiento del semestre 10. Transferencia de estudiantes de pregrado 11. Fraccionamiento de matrícula (Crédito) 12. Contenido de Programa Académico. 13. Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios. 14. Cursos Intersemestrales. No se evidencia la desconcentración de trámites del canal presencial.	Gerencia Estratégica	



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA: 10 de enero de 2018

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
3.Estrategia rendición de cuentas	Rendición de Cuentas a través de diversos medios de comunicación	<p>Se evidenció la publicación oportuna en la página web de los informes financieros, contables, Seguimiento de Sugerencias, Quejas y Reclamos, Informes obligatorios oficina de Control Interno, indicadores e informes de gestión 2016 y Plan de Gestión 2017.</p> <p>El señor rector en la reunión de inicio de semestre presentó ante la comunidad académica, el informe ejecutivo de la gestión realizada hasta la fecha.</p> <p>Se inició la preparación de la Audiencia de Rendición de Cuentas Públicas.</p> <p>Se requiere revisar permanentemente la actualización de la información en la página web institucional. Especialmente publicar los resultados de los proyectos y la Contratación realizada durante la vigencia 2016 y 2017</p>	<p>La Audiencia de Rendición de Cuentas, vigencia 2016, del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle –INTEP, se llevó a cabo el 4 de mayo de 2017, de 6:30 PM a 9:00 PM; en la sede principal de la entidad.</p> <p>La Audiencia de la Rendición de Cuentas tiene como objetivo implementar y desarrollar acciones efectivas de los componentes que hacen parte de la estrategia de rendición de cuentas que ayuden a fortalecer la gestión institucional y la relación del INTEP con los grupos de interés, elevando los niveles de credibilidad y confianza, de acuerdo a lo estipulado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigente.</p> <p>En los listados de asistencia se evidenció la presencia de 389 personas, con Representantes de instituciones públicas y privadas: Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Empresas Publicas, Emisora local, Entidades financieras representantes de comunidad, estudiantes, docentes, personal administrativo, Consejo Directivo del INTEP.</p> <p>La presentación del Informe de gestión incluyó los temas de interés de la ciudadanía como son: la ejecución presupuestal, la inversión de los recursos públicos, la contratación, la evaluación del Sistema de Control Interno, la incidencia del sistema de Sugerencias, Quejas y Reclamos, el crecimiento institucional en cuanto a la oferta académica, número de estudiantes y ampliación de cobertura a otras regiones del Valle del Cauca, Quindío, Risaralda y Caldas, entre otros.</p>	<p>Se evidenció la publicación oportuna en la página web de los informes financieros, contables, Seguimiento de Sugerencias, Quejas y Reclamos, Informes obligatorios oficina de Control Interno.</p> <p>El Informe de la Auditoría presentado por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca feneció la cuenta del INTEP de las vigencias 2014 y 2015, sin observaciones, es de aclarar que para esas vigencias no se reportaron hallazgos y por lo tanto no se generó Plan de Mejoramiento.</p>	Oficina de Planeación	



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA: 10 de enero de 2018

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Página web institucional Sistema de sugerencias, quejas y reclamos.	<p>La página web institucional se actualiza semanalmente, publicando la información trascendental de interés a los clientes y partes interesadas.</p> <p>Reorganización de los módulos de la página web institucional centralizando los informes por temas e histórico.</p> <p>Con el objeto de fortalecer la atención al Ciudadano se ha establecido la siguiente estrategias: Información actualizada en el sistema cerrado de televisión. Ubicación de tres puntos de atención para la entrega de recibos de pago de matrícula de acuerdo al calendario académico.</p> <p>Ubicación de punto digital para consulta de notas en biblioteca,</p>	<p>Se asignaron responsables de la actualización de la información institucional en la página web, como resultado de la evaluación presentada por la oficina de Control Interno a la Procuraduría General de la Nación a 2017-1, de la verificación del cumplimiento de la ley 1474 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Otras normas evaluadas son: Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2012, Decretos 2609 de 2012, 1081 de 2015.</p> <p>Se realizó el seguimiento al Sistema de SQRYDp, correspondiente al primer semestre de 2017.</p>	<p>La página web institucional se encuentra en rediseño para el logro de la aplicación de los estándares sobre el tema.</p> <p>A continuación se reporta el número de SQR recibidas en la vigencia 2017: Primer trimestre: 6 Segundo trimestre: 1 Tercer Trimestre: 0 Cuarto Trimestre: 10. El tema más recurrente fue la dificultad en la consulta de notas a través del aplicativo de la página web.</p>	Talento Humano Secretaría General Rectoría	<p>La implementación de la sistematización de la ventanilla única permitió mayor seguridad en los plazos para la respuesta de los derechos de petición.</p>
		<p>Publicación de información institucional en redes sociales: Facebook, Google+, You Tube, Twitter.</p> <p>Designación de una funcionaria para la atención al cliente, centralizando la información y ubicando un espacio con las herramientas necesarias.</p> <p>Sistematización de la ventanilla única para el control de la correspondencia externa.</p> <p>Evaluar el Sistema de Quejas y Reclamos. Se realizó seguimiento a cuarto trimestre de 2016.</p> <p>Como resultado del seguimiento a los derechos de petición recibidos en la Secretaría General, se requiere centralizar su radicación para tener mayor seguridad en los plazos para la respuesta derechos de petición.</p> <p>Se requiere con urgencia la intervención de los funcionarios en materia de atención al ciudadano con el objeto de fortalecer las relaciones interpersonales a través de mecanismos de desarrollo de habilidades gerenciales.</p>	<p>En cumplimiento a la política sobre transparencia institucional, se ha fortalecido el Esquema de la Información y Comunicación interna y externa, mediante la aplicación de los siguientes componentes en la página web institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Sugerencias, Quejas y Reclamos • Encuestas de satisfacción • Transparencia y Acceso a la Información Pública • Gestión Documental • Rendición de Cuentas a la Ciudadanía • Boletín Estadístico y de Indicadores - vigencia 2016 • Redes sociales: https://www.youtube.com/channel/UCQNXtGRkQ2vh5JUxo6L1QQ https://twitter.com/INTEPRoldanillo https://www.facebook.com/intep.edu.co https://www.google.com/+intepoldanillo 	<p>El Reporte de Cumplimiento para el periodo 2017 - Semestre 1, evaluado por la Procuraduría General de la Nación y presentado por la oficina de control interno el 29 de junio de 2017, dio como resultado un puntaje de 83 sobre 100, lo que indica que se requiere ajustar y completar la información requerida por la Ley 1712 de 2014, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2012, Decretos 2609 de 2012, 1081 de 2015, para ser publicada en la página web institucional. A diciembre de 2017 se requiere mayor compromiso en el mejoramiento de los aspectos que requieren ser fortalecidos.</p>		
Otras	No se evidenció otras actividades					