



**Instituto de Educación Técnica Profesional
de Roldanillo, Valle - INTEP**

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINAS DE PLANEACIÓN Y CONTROL INTERNO

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
ROLDANILLO, VALLE - INTEP
ENERO DE 2017**



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





CONTENIDO

	Pág.
1 PRESENTACIÓN	3
1.1 POLÍTICA DE TRANSPARENCIA	4
2 OBJETIVO GENERAL	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
4. MARCO NORMATIVO	7
5. MODALIDADES DE CORRUPCIÓN	10
6. COMPONENTES DEL PLAN	12
6.1 PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	14
6.2 SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	21
6.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	23
6.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	24
6.5 QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	28
7. MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN	30
8. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	31





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

Se presentará en el contenido del presente texto las estrategias utilizadas, teniendo en cuenta que para ello se requiere del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad con los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro plan de desarrollo “Un Horizonte hacia la Excelencia”.

Haciendo analogía al Plan Presidencial para la lucha contra la corrupción, nuestra Institución adoptará el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, mediante Resolución en cumplimiento a lo señalado en la ley 1474 de 2011, el cual se acoge a la metodología que deberán implementar las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

1.1 POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle se compromete a visibilizar sus actos en la gestión administrativa, ofreciendo información comprensible, oportuna, confiable y verificable; de tal manera que permita la participación ciudadana previniendo la ocurrencia de hechos de corrupción.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la cultura de la transparencia en el actuar institucional, promoviendo la participación ciudadana, con el fin de prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción en el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle –INTEP.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Realizar un diagnóstico de los cinco (5) componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Implementar el plan operativo anual del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





3. GLOSARIO DE TERMINOS

SQR: Análisis de las sugerencias, quejas, y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución del trámite.

Sugerencia. Es una insinuación formal recibida de un cliente del Instituto con el propósito de contribuir al mejoramiento. La Institución es autónoma para acoger o no la sugerencia.

Queja: Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamo: es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

Riesgo de corrupción: es entendido como la probabilidad de que en una entidad pública los funcionarios abusen del poder delegado para obtener un beneficio particular. Dicha probabilidad se hace mayor en la medida que la entidad no genera mecanismos para prevenir el riesgo. Al hablar de riesgo se parte de la posibilidad de que en cualquier momento puede presentarse un hecho de corrupción, o no haberlo nunca.

Evitar el riesgo: Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas".

Reducir el riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). "La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles.





4. MARCO NORMATIVO

La normatividad presente en nuestro país para prevenir, investigar, juzgar y sancionar hechos de corrupción es amplia, para lo cual se nombran algunos Decretos y Leyes que dan alcance a los procesos del INTEP.

Principios Constitucionales

En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.

Constitución Política de 1991: dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

Disposiciones Legales y Reglamentarias

Decreto- Ley 128 de 1976, Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas. Es un antecedente importante en la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

Decreto - Ley 01 de 1984, Código Contencioso Administrativo. Consagra normas tendientes a garantizar la imparcialidad de los servidores públicos y la obligación de declararse impedidos cuando esta imparcialidad se vea afectada, generando de esta forma transparencia, también establece en su articulado, la responsabilidad de los funcionarios de los daños que causen por culpa grave o dolo en el ejercicio de sus funciones.

Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

Ley 190 de 1995, Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.

Estatuto Anticorrupción. Entre sus normas se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar en curso, adicionalmente se incorporó en diferentes apartes, el principio de repetición a los servidores públicos.

Ley 734 de 2002, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Ley 819 de 2003, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

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.

Decreto – Ley 0019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





5. MODALIDADES DE CORRUPCION

Según el Código Penal Colombiano, se contemplan las siguientes:

La primera de las modalidades delictivas es el **peculado**, se entiende el hurto, apropiación, uso indebido y aplicación diferente de los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que se tenga parte, o de bienes o fondos parafiscales o particulares, por parte de los funcionarios públicas que se encuentran encargados de su administración o custodia. El primer capítulo del Código Penal se describen varios tipos de peculado (Art 397-403A)

La segunda modalidad es el **cohecho**, el cual es entendido como el soborno o la aceptación de una “promesa remuneratoria” por parte de un servidor público, para realizar actividades, retardar u omitir un acto propio de su cargo, u ofrecer dicha remuneración para el cumplimiento u omisión de las actividades de otro funcionario público (Art. 405-407)

Por **prevaricato** se entiende la resolución, dictamen o concepto emitido por un funcionario público cuando éste sea contrario a la ley, o la omisión de un acto propio de sus funciones (Art 413-415)

Un delito poco conocido, es el de **concusión**, se entiende la acción realizada por un funcionario público en abuso de su cargo, para inducir a otra persona a dar o prometer a él mismo o a una tercera persona, el pago de dinero y otra utilidad indebida. (Art 404).

Otro delito a tener en cuenta es la **celebración indebida de contratos**, el toca varios tenas puesto que no tiene una única definición.

1. Está relacionada con la violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades por parte de los funcionarios públicos que participen en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato.
2. Tiene que ver con los intereses indebidos es decir, con el interés del funcionario en sacar provecho de algún contrato en que deba intervenir.
3. Se refiere a la celebración de un contrato por parte de algún funcionario público sin que éstos cumplan los requisitos legales.
4. Los acuerdos restrictivos de la competencia, que son los procesos de licitación pública, subasta, selección de tal forma que se altere ilícitamente el





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

procedimiento contractual.

Vale la pena esta aclaración para que las personas o entidades particulares, que han sido víctimas de estas exacciones ilegales, presenten sus denuncias ante la Comisión Anticorrupción o ante los jueces o fiscales correspondientes, sin el temor de que puedan ser considerados también ellos como partícipes en los actos delictivos. Más bien estarán colaborando con la fundamental tarea de sanear la administración pública y la política nacional, condición fundamental para la consolidación de la democracia.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





6. COMPONENTES DEL PLAN

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, a continuación se describen los siguientes elementos:

Primer componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo; este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.²

Segundo componente: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES; La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.³

Tercer componente: RENDICIÓN DE CUENTAS; El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.⁴

² Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República.

³ *Ibíd.*

⁴ *Ibíd.*





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

Cuarto componente. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.⁵

Quinto componente: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, Según como lo dicta la Ley, la información generada por las entidades del estado no podrá ser reservada o limitada, por el contrario es de carácter público, por tal motivo se proporciona y facilita el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios amparados por ley.

⁵Ibíd.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





6.1. PRIMER COMPONENTE:

Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

Desde el año 2007 el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle tiene implementado el Modelo Estándar de Control Interno - MECI el cual se encuentra integrado con el Sistema de Gestión de Calidad, NTCGP1000:2009, cuya propósito es mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar productos y servicios que respondan a las expectativas de los clientes, facilitando la gestión administrativa en el logro de los objetivos propuestos.

Cada proceso del Sistema Integrado de Gestión (MECI-GP1000), cuenta con un mapa de riesgos por proceso, donde los identifica, describe las causas, el análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.

Como acción inmediata se revisaran los riesgos de cada uno de los procesos con el fin de verificar si existen riesgos de corrupción, e identificar nuevos.

Además, se establecerá el formato Matriz de riesgos de corrupción para consolidar su identificación, análisis, valoración y control.





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

1. PROCESO	2. RIESGOS	3. EVALUACIÓN	4. CONTROLES EXISTENTES	5. VALORACIÓN	6. ACCIONES	7. INDICADOR DE LA ACCIÓN	8. RESPONSABLES DE EJECUTAR LA ACCIÓN	9. RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	10. FECHA DE EJECUCIÓN (Inicio - Fin)
P02 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DEMORA	Evitar el riesgo - Compartir o Transferir	<ul style="list-style-type: none"> * Cronograma para realizar entrega de indicadores. * Procedimiento para la recolección, Socialización y publicación de los resultados de medición de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. * Solicitudes de informes de gestión semestral y anual. 	30	<ul style="list-style-type: none"> •Cumplimiento en las fechas establecidas para la entrega de información (planes e informes de gestión por proceso, indicadores) •Aplicación del procedimiento para la recolección, Socialización y publicación de los resultados de medición de los procesos del Sistema Integrado de Gestión •Presentar los informes de seguimiento de avance de los planes de gestión por procesos al comité de control interno. 	% de informes entregados en los tiempos establecidos	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Planeación	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Planeación	Anual
P05. GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	Aplicación inapropiada de metodologías de investigación y falta de información para la formulación, presentación e inscripción de proyectos	Evitar el riesgo - Compartir o Transferir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejor la apropiación de recursos propios al presupuesto. 2. Buscar financiación externa. 3. Buscar recursos de cofinanciación 	40	Conseguir presupuesto de financiación para programas y proyectos	Porcentaje de participación de los Gastos por Investigación en el Total de Gastos de la Institución	Coordinador del CIPS	Coordinador del CIPS	Del 2 de Enero a 1 de diciembre del 2017



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

	Escasa disponibilidad de recursos de inversión y operación para la ejecución de los proyectos.	Evitar el riesgo - Compartir o Transferir	1. Mejor la apropiación de recursos propios al presupuesto. 2. Buscar financiación externa. 3. Buscar recursos de cofinanciación	20	Capacitar a los investigadores en metodología de la investigación y publicar los aplicativos	Total de proyectos de investigación ejecutados como TDG año.	Coordinador del CIPS	Coordinador del CIPS	Enero 2017-diciembre 2017
P05. GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	Escasa participación en convocatoria para proyectos de investigación y producción intelectual internas y externas	Asumir o Reducir el riesgo	Convocatoria, términos, plazos, requisitos y creación de estímulos para la participación.	20	Promover la participación de docentes en proyectos de investigación de trabajo de grado	# de docentes como directores de trabajos de grado en investigación	Coordinador del CIPS	Coordinador del CIPS	Enero 2017-diciembre 2017
P04 GESTIÓN ACADÉMICA	Programas académicos sin autorización.	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	1. Conciencia institucional de cumplimiento de exigencias de calidad. 2. Consejo Académico organizado y actuante. 3. Control Administrativo-Académico	40	1. Renovar los registros calificados de los programas cuando estén próximos al vencimiento. 2. Realizar los trámites para la obtención de registro calificado de todo programa nuevo. 3. Interponer las acciones necesarias cuando niegan un registro calificado.	No. de registros calificados vigentes.	Unidades académicas.	Consejo Académico. Coordinador y Director académico.	Permanente
	Escasos o inadecuados recursos físicos.	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	1. Plan de necesidades de recursos físicos. 2. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	40	1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos físicos 2. Priorización de acuerdo a las necesidades detectadas	Actividades por realizar en el plan de compras y en el plan de mantenimiento / actividades ejecutadas	Infraestructura, Planeación	Comité de Compras e infraestructura	Permanente



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

P04 GESTIÓN ACADÉMICA	Talento humano escaso o no cualificado.	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buena planeación e identificación de apoyos. 2. Eficiencia y colaboración de la Administración. 3. Buena oferta de profesionales en la región. 4. Ubicación estratégica. 5. Buenas relaciones interinstitucionales para apoyo mutuo. 	40	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear e identificar los apoyos necesarios para la oferta de programas. 2. Solicitar los apoyos necesarios. 3. Actualización y estudio de hojas de vida de profesionales de la región. 4. Gestionar recursos para la adquisición de apoyos. 5. Mantener las relaciones interinstitucionales que permitan usar medios de apoyo. 6. Continuar con la eficiente utilización de los recursos económicos 	<ol style="list-style-type: none"> 1,2 % de apoyos adquiridos. 2. Profesionales de la región incorporados a la docencia. 3. Base de datos actualizada con información de profesionales de la región. 4,5. N° de contactos o convenios para allegar recursos para contratación de profesionales de fuera de la región. 	Secretaría General, Unidades académicas. Talento Humano	Control Interno	Permanente
	No valoración de la formación técnica y tecnológica por parte de la sociedad.	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programas con registro calificado 2. Programas con acreditación de alta calidad. 3. Posicionamiento de egresados en las empresas de la región 4. Reconocimiento del INTEP, 5. Promoción institucional a nivel local y regional. 	40	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar un programa de promoción y mercadeo agresivo para mejorar la imagen de la educación técnica y tecnológica. 2. Realizar mayor número de programas de proyección social y de investigación, 3. Fortalecer la relación con el sector productivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de promoción y mercadeo ejecutado. 2. No. de proyectos de proyección social, 3. No. de proyectos de investigación. 4. No. de convenios establecidos con el sector productivo. 5. No. empresas que aceptan pasantes o practicantes. 6. No. de reuniones con el sector productivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grupo de Comunicación y Mercadeo. 2. Unidades académicas. 3. Coordinación de pasantías y práctica empresarial. 4. Comité de investigaciones y Proyección Social. 5. Grupo de Extensión 	Unidades académicas. Coordinación de pasantías, práctica empresarial y comunicación y mercadeo	



Certificado SC 7118-1
GP 178-1

Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

P04 GESTIÓN ACADÉMICA	Socio-económico.	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	1. Fortalecer las políticas institucionales en temas de responsabilidad social, ética y valores 2. Gestionar recursos o becas que permitan apoyar los estratos menos favorecidos.	40	1. Presentar proyectos a nivel nacional e internacional, con el objetivo de gestionar recursos. 2. Fortalecer los programas de emprendimiento en los currículos de la institución	No de proyectos aprobados/No de proyectos presentados x 100% Adopción de un programa de emprendimiento como eje transversal para todos los programas de la institución.	Procesos Estratégicos, Procesos Misionales y de Apoyo	Unidades académicas. Control Interno	Permanente
	Inadecuada inversión de los excedentes de liquidez	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	1. Aplicación a la normatividad relacionada con la inversión de excedentes de liquidez 2. Conciliación contable 3. Para la autorización de la inversión intervienen dos funcionarios del área financiera	10	1. Constitución de Títulos de Tesorería (TES) de acuerdo con la normatividad vigente.	1. No. De títulos TES constituidos en la vigencia fiscal en curso	Sesión Financiera	Rectoría, Coordinador de Control interno	Vigencia fiscal
P06. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falsificación de documentos.	Evitar el riesgo - Compartir o Transferir	No existen Controles,	40	Verificación de la información de las hojas de vida de los aspirantes	No. De hojas de vida verificadas	Talento Humano	Secretaría General	Enero 2 2017- diciembre 2017
P08. GESTIÓN DE COMPRAS	Celebración indebida de contratos	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	Lista de chequeo	20	1. Realizar dos socializaciones de la Ley 599 de 2000.	Nº de socializaciones realizadas	Almacén	Secretaría General, Control Interno	Enero 2 2017- diciembre 2017
P08. GESTIÓN DE COMPRAS	Informes de interventoría inexistentes o incompletos	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	Manual de Contratación Interno incluye las responsabilidades de los interventores	30	Establecer instructivo para realizar informes de seguimiento por parte de interventores o supervisores	No de informes de supervisión /No de contratos firmados	Contratación	Secretaría General	Enero 2 2017- diciembre 2017



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

P09 INFRAESTRUCTURA	ACCIDENTES	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	Señalización, evacuación, capacitación del comité de Salud Ocupacional.	20	Hacer evidente la señalización, Capacitación en manejo de riesgos.	100% señalización sitios de riesgo	Servicios Administrativos, Comunidad académica.	Secretaría General y Seguridad y Salud	Enero 2017-diciembre 2017
	HURTO	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	* Capacitación al personal de celaduría en seguridad, concientización a los funcionarios en la pertinencia que deben tener con su puesto de trabajo. * Sensibilización del Código de Ética y Valores a los funcionarios.	60	Realizar entrenamiento en técnicas de vigilancia a los celadores. Documentar y socializar las políticas institucionales respecto a la custodia de los bienes y equipos.	Disminución del Nº de hurtos durante el semestre.	Servicios Administrativos Celadores, Comunidad Académica, Apoyo Ciudadano.	Control Interno, Planeación.	Enero 2017-diciembre 2017
	ALTERACION O PERDIDA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y LÓGICA	Evitar el riesgo - Compartir o Transferir	Rejas de seguridad, Puertas de doble chapa, Sensor de movimiento, personal de vigilancia. Firewall, Proxy, Antivirus, antispam (en las políticas de seguridad de la información está documentada parte de esta)	60	Mantenimiento de los elementos de seguridad. Socialización de las Políticas de Seguridad de la Información. Actualización de las herramientas de seguridad	100% de los funcionarios capacitados en las Políticas de Seguridad de la Información. Las herramientas de seguridad deben estar actualizadas	Servicios Administrativos, Infraestructura Tecnológica, Celadores.	Control Interno, Planeación.	Enero 2017-diciembre 2017
P10. GESTIÓN PROYECCIÓN SOCIAL	DESACIERTO	Evitar el riesgo - Compartir o Transferir	1. Se tienen documentados los procedimientos del proceso P10- Gestión de Proyección Social. 2. Realizar la debida inducción a los funcionarios del proceso de gestión de proyección social.	40	1. Establecer puntos de seguimiento y de control efectivos para los procedimientos que nos ayuden a identificar las demoras en la prestación del servicio.	1. Disminución en los desaciertos que den lugar a toma de decisiones equivocadas	Coordinador grupo de Extensión y Apoyo Administrativo.	Coordinador Grupo de Extensión y Apoyo Administrativo, Coordinadores Grupo de Planeación y Control Interno.	Enero 2017-diciembre 2017
P11. GESTIÓN DE BIENESTAR	Prestación inadecuada del servicio de atención psicológica.	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	Los psicólogos tratantes acreditan su experiencia en el manejo de casos a nivel terapéutico. El seguimiento de los casos es documentado adecuadamente.	20	Tratamiento terapéutico a los casos manifestados o detectados. Elaboración de historias clínicas.	No. de casos atendidos semestralmente.	Bienestar Universitario	Comité de Bienestar Universitario	Enero 2017-diciembre 2017



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

P11. GESTIÓN DE BIENESTAR	Prestación inadecuada de los Servicios de Salud ofertados por convenio.	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	Cada convenio cuenta con un supervisor encargado de ejecutar acciones de seguimiento que garanticen la eficiente prestación de los servicios.	20	Seguimiento al cumplimiento de las clausulas suscritas en el documento convenio.	No. de convenios anulados por incumplimiento.	Bienestar Universitario	Comité de Bienestar Universitario	Enero 2 2017- diciembre 2017
P12 GESTIÓN DOCUMENTAL	TRÁFICO DE INFLUENCIAS	Reducir el riesgo - Compartir o Transferir	Código de ética y carta de valores. Ley general de archivos. Guía para la organización de los archivos de gestión. Reglamento del sistema de archivos INTEP. Procedimiento organización documental.	40	Prevalencia de los intereses colectivos.	Dos charlas de sensibilización sobre manejo documental ético	Alta dirección y servidores públicos que participan en el proceso	Secretaría General	Enero 2 2017- diciembre 2017



Certificado SC 7118-1
GP 178-1

Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





6.2 SEGUNDO COMPONENTE: Estrategias Antitrámites

Desde el año 2008 el Instituto de Educación Técnica Profesional, tiene establecida en la página web institucional cinco (5) trámites y un (1) servicio; los cuales fueron registrados en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT que coordina el Departamento Administrativo de la Función Pública Ley 962 de 2005, página <http://www.gobiernoenlinea.gov.co>

- 1. Matrícula de los créditos académicos en expresión artística y deportiva,** consisten en que si algún estudiante se encuentra matriculado en primer y/o segundo semestre de uno de los programas académicos y requiere realizar la matrícula de expresión artística y deportiva, según sus gustos y las alternativas que se ofrezcan, debe dirigirse a Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo
- 2. Solicitud de certificados y constancias Académicas,** si es una persona natural, estudiante o egresado que requiere una certificación o constancia debe solicitarla ante el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo.
- 3. Solicitud de Inscripción y Registro de aspirantes a un ciclo Técnico Profesional,** si es una persona natural y requiere realizar la inscripción a un programa, Técnico profesional, tecnológico o profesional universitario debe solicitarlo ante el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo (INTEP).
- 4. Solicitud para elaboración y Registro de Grado,** si es una persona natural que ha cumplido con el pensum académico de uno de los ciclos de un programa y requiere obtener un título de Técnico Profesional, Tecnólogo o Profesional Universitario, debe solicitarlo ante el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo.
- 5. Solicitud para Registro de Matrículas al Ciclo Técnico Profesional,** Si usted es una persona natural que ha sido admitida a un programa de un ciclo académico y requiere matricular los créditos académicos, debe solicitarlo ante el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo.





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

SERVICIOS.

1. Certificado de semestres cursados, Falta –la página web tiene el link roto.

OTROS TRÁMITES

Dentro de los trámites que deben ser revisados en la institución y que están generando reprocesos están:

Paz y salvo de estudiantes a grado; este trámite hace que los estudiantes próximos a graduarse realicen una serie de pasos con el fin de ser autorizados por diferentes dependencias u oficinas para cumplir con un requisito para graduarse; trámite que será revisado con el fin de tomar medidas para su supresión.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

6.3 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle ha tomado como base la guía de Audiencias Públicas en la ruta de rendición de cuentas a la ciudadanía de la Administración Pública Nacional, expedida por la Contraloría General de la República y el DAFP.

Anualmente, se tiene concebido en la institución realizar la rendición de cuentas públicas; cabe anotar que semestralmente se realiza la reunión con personal administrativo y docente donde se dan a conocer los avances realizados en la gestión académica.

Además, en la página web institucional se tiene un link histórico donde se puede consultar el informe de gestión institucional por años. Este mecanismo concreta acciones destinadas a poner en consideración de la ciudadanía los procesos y los resultados obtenidos durante la gestión realizada, reflejados en sus indicadores; y la obligación de reportar el cumplimiento de los compromisos asumidos frente al plan de acción.

Cabe anotar que la página web institucional www.intep.edu.co, se encuentra permanentemente actualizada con el fin de brindar información a toda la comunidad.

Se cuenta con un instructivo y un procedimiento que permite plasmar las actividades que se realizan en la rendición de cuentas a la comunidad.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

6.4 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

El Instituto de Educación Técnica Profesional, con el fin de brindar una mejor atención a toda la comunidad, tiene establecidos los siguientes mecanismos:

- a. Desde el año 2.003 el INTEP dispone de la página web institucional www.intep.edu.co, la cual cuenta con 96 módulos entre dinámicos y estáticos que brindan información permanentemente actualizada a toda la comunidad.

Dentro de la página web institucional, se tiene implementado específicamente el módulo de Atención al ciudadano; que presenta los siguientes vínculos:

- * *Suscripción al Boletín Informativo*, este vínculo permite recibir a través de correo electrónico información de interés sobre los acontecimientos que tiene la institución.
- * *Contacto*; permite dejar comentarios y/o aportes importantes para la institución.
- * *Directorio de los funcionario*; indica el nombre, el proceso al que pertenece, el cargo, experiencia laboral, el correo y teléfono donde se pueda ubicar. Permitiendo conocer el perfil de cada funcionario que integra la Institución en relación con el cargo que ocupa.
- * *Sistemas de Atención de Quejas y Reclamos*; este vínculo es manejado directamente por la Oficina de Control Interno; el cual permite comunicarse a través de un simple formulario, y poder dejar una queja o reclamo por las actuaciones u omisiones de los servidores del Instituto de Educación Técnica Profesional – INTEP.
- * *Preguntas frecuentes*, esta base de conocimiento permite encontrar la respuesta a las preguntas o inquietudes más frecuentes, efectuadas por los visitantes.
- * *Consulta de Notas*, permite consultar las notas del semestre



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

inmediatamente anterior, diligenciando los campos de documento de identidad, clave y programa académico.

* *Oferta Laboral*, permite diligenciar la hoja de vida por parte de los egresados del INTEP, con el fin de tener una base de datos actualizada y permitiendo brindar un apoyo en la consecución de ofertas de trabajo.

* *Glosario*, definiciones de palabras usadas en la web institucional.

* *Ayuda*, este servicio pretende facilitar de manera clara y sencilla información sobre cómo está estructurado el sitio Web del INTEP y de qué forma los usuarios pueden interactuar con él; además permite conocer la distribución y organización de la información de las páginas Web y los servicios que presta, junto con el sistema de soporte técnico y los FAQs, este texto conformará un completo esquema de información.

b. Dando cumplimiento a lo dispuesto en la constitución Política de Colombia de 1991, Ley 30 de 1992, Ley 87 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, sobre la obligatoriedad de establecer el Sistema de Sugerencias, Quejas y Reclamos, se tiene creado el Manual (P13-DC-05) y el Procedimiento (P13-PD-05) para la atención de sugerencias, quejas y reclamos en donde se han establecido los métodos para formular los requerimientos y los tiempos para dar respuesta a éstos.

Entre los métodos establecidos se tienen los siguientes:

- Acudir personalmente a la Oficina de Control Interno, ubicada en la carrera 7 # 10-20, Edificio La Villa, horario de atención lunes a viernes de 8:00a.m. a 12:00 m. y de 2:00p.m a 6:30p.m.
- Comunicarse a través de la línea telefónica (2) 229 85 86 extensión 127.
- Utilizar los buzones ubicados en diferentes áreas de la institución
 - Edificio La Villa: Recepción
 - Bloque Académico: Corredor primer piso.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

• CEDEAGRO

- Utilizar la página web institucional: www.intep.edu.co, link Quejas y Reclamos <http://www.intep.edu.co/Es/QuejasReclamos.php>

Por regla general, las autoridades han determinado los siguientes plazos de acuerdo al tipo de manifestación:

- Quince (15) días para dar respuesta a la queja.
- Quince (15) días para atender reclamos.
- Diez (10) días para contestar peticiones de información.
- Treinta (30) días para contestar consultas.
- Treinta (30) días hábiles para atender sugerencias y elogios.

Los anteriores plazos son los máximos, pues todo servidor público tiene el deber de actuar frente a las peticiones con celeridad y eficacia ante las SQR recibidas.

- c. El INTEP tiene aprobado el documento P13-PD-10 Procedimiento para medir la satisfacción del cliente, en donde anualmente se aplica una encuesta general que mide la satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados por el INTEP; lo que ha permitido conocer las debilidades y fortalezas que presenta la institución por cada una de las dependencias, oficinas, espacios dedicados a la práctica, entre otros.
- d. Otro mecanismo de atención al ciudadano está direccionado en la Recepción, ya que es la primera impresión del público por la institución y es en donde se brinda información sobre programas académicos, cursos de extensión, orientación al cliente interno y externo, direccionamiento de llamadas telefónicas, recepción de correspondencia externa, entre otros.
- e. Oficina de comunicación y mercadeo, tiene como política promover la comunicación institucional y el intercambio informativo oportuno entre los diferentes públicos internos y externos de la Institución a través de medios confiables con el fin de favorecer el conocimiento y comprensión de su direccionamiento estratégico y el logro de los objetivos institucionales. El proceso de comunicación cubre toda la Institución de manera integral y profunda en el quehacer académico; se proyecta al sector productivo, y en particular a la comunidad, en general.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

- f. Existe el procedimiento de ventanilla única con módulo de recepción, articulada con el sistema de gestión documental, permitiendo un mejor manejo de la correspondencia despachada tanto interna como externa, además de la que es recibida.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia
Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





6.5 QUINTO COMPONENTE: Transparencia y acceso a la información.

En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP pone a disposición de la ciudadanía a través de la página web institucional www.intep.edu.co, información permanentemente actualizada a toda la comunidad.

De acuerdo a los mínimos a publicar de qué tratan los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 1712 de 2014, sin perjuicio de lo previsto en el artículo inmediatamente siguiente respecto a los sujetos obligados a publicar en los sistemas de información del Estado, se pone a disposición los temarios para consultar la información, como un instrumento para fortalecer los principios de transparencia, publicidad e igualdad, se pone a disposición los temarios para consultar la información:

Estructura Orgánica

- Estructura Orgánica del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP
- Funciones y deberes
- Organigrama
- Sedes y Horarios

Presupuesto

- Presupuesto general

Planes de Gasto Público - Planeación

- Objetivos
- Proyectos de Inversión

Directorio

- Directorio de los Funcionarios
- Directorio de los Docentes de Planta
- Escalas Salariales
- Directorio de Personas Naturales con Contratos de Prestación de Servicios





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

Normas Generales y Reglamentarias

- Normatividad y Control
- Políticas, lineamientos o manuales
- Estatutos y Reglamentos

Informes de Gestión, Metas e Indicadores

- Informes de Gestión
- Metas e Indicadores
- Estrategias
- Plan de Acción
- Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Sistemas de Gestión de Calidad

- Manual del SIG
- Informes
- Seguimiento
- Auditorias

Adquisiciones y Compras

- Plan de Adquisiciones
- Manual de Contratación
- Contratación

Mecanismos interno y externo

- Control Interno
- Informes Cuatrimestral
- Seguimiento

Peticiones, Solicitudes, Quejas y Reclamos

- Sistemas de Atención de Quejas y Reclamos
- Plan de Mejoramiento del Sistemas de Sugerencias, Quejas y Reclamos

Gestión Documental

- Tabla de Retención Documental



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





7. ACCIONES CONCRETAS PARA MITIGAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Institución ha implementado las siguientes medidas concretas para mitigar los riesgos, tales como:

- ✓ Todos los procesos contractuales se encuentran regulados por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias, los cuales son publicadas oportunamente en el Portal Unico de Contratación –SECOP.
- ✓ Implementación de la Hoja de Ruta y lista de chequeo que sirven de guía para el correcto desarrollo de los procedimientos contractuales.
- ✓ Dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, en la página web institucional se cuenta con un espacio para que los usuarios presenten sugerencias, quejas y reclamos, además permite a la ciudadanía expresar sus inquietudes y denunciar cualquier acto de corrupción realizado por funcionarios de esta entidad.
- ✓ Buzones de quejas y reclamos, que permiten a los usuarios poner en conocimiento las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario o dependencia.
- ✓ Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas en aras de que el ciudadano pueda opinar acerca de la gestión de la Institución.
- ✓ Se han implementado los planes de mejoramiento por proceso y el plan de mejoramiento en la institución, como herramienta de control a los hallazgos encontrados en las auditorías externas e internas realizadas.
- ✓ Adopción y Publicación del Código de Buen Gobierno, este código establece el marco de referencia que determina y orienta las actuaciones del INTEP, a través de la estructuración y recopilación de las políticas, directrices, normas, sistemas y principios éticos que rigen las actividades relacionadas con el gobierno, dirección y administración del INTEP.





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

8. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano estará a cargo de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces; el seguimiento y control, le corresponde a la Oficina de Control Interno.

Para efectos de control del Plan, se establecerá el formato propuesto por la guía, denominada Formato Seguimiento a las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle -INTEP						
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
FECHA:						
ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
Mapa de riesgos de corrupción						
Estrategia Antirrápticas						
Estrategia rendición de cuentas						
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano						
Otras						
Consolidación del documento	Cargo: _____ Nombre: _____ Firma: _____		Seguimiento de la Estrategia	Cargo: _____ Nombre: _____ Firma: _____		

Formato P13-FT-XX
Roldanillo, 2 de Enero de 2017

GERMAN COLONIA ALCALDE
Rector

WILLIAM GÓMEZ VALENCIA
Planeación
Proyecta: José Julián Gil S.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1

Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co

