



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

FECHA: 14 de enero de 2021

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
1.Mapa de riesgos de corrupción	1.1 Definir el contexto estratégico institucional soporte para la formulación de mapas de riesgos 1.2 Actualizar la metodología de riesgos en su componente de corrupción. 1.3 Revisar y ajustar los mapas de riesgos de los procesos en el componente corrupción. 1.4 Aprobar ajuste en la política de Riesgos. 1.5 Sensibilizar a todos los servidores sobre la política de riesgos 1.6 Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupcion acuerdo a la periodicidad establecida en la normatividad.	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. No se evidenció materialización de los riesgos. El proceso de contratación y construcción del nuevo bloque académico se llevó a cabo de acuerdo con los requerimientos legales. Se evidenció que mediante la Resolución 477 del 24 de marzo de 2020, el INTEP declaró la urgencia manifiesta debido a la pandemia COVID 19 que está afectando a nivel mundial y se suscribieron cinco (5) contratos los que se reportaron a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	A la fecha no se evidencia la materialización de los riesgos. Se eviencia que la segunda línea de defensa no ha establecido los lineamientos para la administración de los riesgos. La Contraloría Departamental del Valle del Cauca hace seguimiento a la contratación, especialmente a la realizada en el marco de la urgencia manifiesta.	Se evidenció la actualización de las matriz de riesgos por proceso. Se requiere capacitación externa para la actualización de la metodología de la administración del riesgos la cual debe ser coordinada por la oficina de planeación.	Gestión del Talento Humano Oficina de Planeación	Recomendaciones: 1.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. Es pertinente incluir el riesgo "Pandemia", 2. Se requiere fortalecer la socialización del Plan Anticorrupción a todo el personal de la Institución.



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

FECHA: 14 de enero de 2021

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
2.Estrategia Antitrámites	2.1 Socializar política de Racionalización 2.2 Identificar y priorizar trámites a racionalizar. 2.3 Documentar los trámites a intervenir según priorización realizada. 2.4 Racionalización de trámites 2.5 Definir política de desconcentración de trámites 2.6 Desconcentrar Trámites y servicios a través del canal presencial. 2.7 Seguimiento al cumplimiento de la política antitrámites. 2.8 Actualizar trámites	Durante el período evaluado se evidenció avance en la formulación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación PETI, el cual es de vital importancia para hacer el plan de racionalización de trámites. La Insitución hizo la contratación para la adquisición de equipos de cómputo como parte del programa de renovación requerido para agilizar los trámites institucionales Se requiere priorizar la racionalización de los trámites relacionados con la Inscripción y matrícula de estudiantes los cuales son 100% presenciales. Se evidenció la actualización de los trámites institucionales en el SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública. Los 14 trámites reportados son los siguientes: 1.Inscripción aspirantes a programas de pregrado 2.Matricula aspirantes admitidos a programas de pregrado. 3.Renovación de matrícula de estudiantes.	En el marco del plan para enfrentar la posible deserción de los estudiantes, debido a la recesión económica que afecta al país como consecuencia de la COVID -19, el señor Rector aprobó el descuento de 100% de la matrícula para estudiantes nuevos, con base en los recursos girados por el Ministerio de Educación Nacional - MEN Los trámites de inscripción de estudiantes, matrícula, generación y descarga del recibo de pago, a través de una prueba piloto, se hicieron virtualmente. Para dar continuidad al proceso formativo, acogiendo los lineamientos del MEN, las clases se están realizando en la modalidad de alternancia en la educación entre lo presencial y virtual. La institución se encuentra en el proceso de ampliar el tamaño de la red de internet, con el objeto de facilitar la comunicación con los estudiantes y otros grupos de interés.	Actualmente se resalta la búsqueda por parte del señor Rector de recursos para subsidiar a los estudiantes, fuera de los que otorga el gobierno nacional a través de su política de equidad. Sse amplió el servicio de internet, ahora se requiere actualizar los equipos que integran todo el sistema de transmisión de voz y datos y de cómputo..	Gerencia Estratégica	



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

FECHA: 14 de enero de 2021

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
2.Estrategia Antitrámites		4.Cancelación de matrícula 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. Igualmente, se requiere tener el plan de racionalización de trámites, una vez se analicen y prioricen los reportados por el INTEP al SUIT.			Gerencia Estratégica	



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

FECHA: 14 de enero de 2021

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 2019.</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 vigencia 2019.</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 2019 y 2020</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>Se está evaluando el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, mediante la revisión de la publicación en el sitio web de todos los aspectos requeridos, los cuales a su vez son auditados por la Procuraduría General de la Nación, mediante el diligenciamiento del aplicativo ITA, en las cuales se encuentra la publicación de los informes financieros, contables, Seguimiento de Sugerencias, Quejas y Reclamos, Informes obligatorios oficina de Control Interno, indicadores e informes de gestión.</p> <p>En cumplimiento a los protocolos de bioseguridad, respecto al aforo en los sitios y el cumplimiento de las medidas de protección; la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - vigencia 2019, del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, se llevó a cabo el 26 de junio de 2020, de 2:00 PM a 4:00 PM; en el Auditorio Maestro Omar Rayo ubicado en la sede principal de la Institución, carrera 7 N° 10-20 de Roldanillo. La invitación fue pública y la audiencia difundida en vivo y en directo a través de Facebook Live, permitiendo de esta forma llegar a todos los grupos de valor y de interés.</p>	<p>La Institución mejoró en la evaluación del Índice de Transparencia e Información Pública, el cual exige la actualización permanente de la información en la página web institucional, lo cual se constituye a su vez en un mecanismo de rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés, a cerca de sus acciones, contratación, acciones de educación continua y estado de los programas académicos ofrecidos a toda la comunidad.</p>	Oficina de Planeación	



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

FECHA: 14 de enero de 2021

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Página web institucional y otras estrategias	<p>La página web institucional, como medio de comunicación se actualiza semanalmente, publicando la información trascendental de interés a los grupos de valor y partes interesadas.</p> <p>Actualización 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.</p> <p>Publicación de información institucional en redes sociales: Facebook, Google +, You Tube, Twiter.</p> <p>Se evidenció la realización de reuniones con el grupo de valor Docentes, en la cual se presentó la proyección de planes para el primer semestre académico</p> <p>Se ha institucionalizado el representante de los estudiantes de cada grupo quienes son los voceros ante las unidades académicas para presentar sus inquietudes las que deben ser resueltas oportunamente.</p>	<p>El SENA realizó la evaluación de las competencias en Atención al Ciudadano de un grupo de funcionarios del INTEP, lo cual debe tomarse como referente para el mejoramiento de este aspecto en el talento humano.</p> <p>La página web se revisó frente a los requerimientos de la Ley de transparencia y Atención al ciudadano (Ley 1712 de 2014), a la fecha los funcionarios responsables de la información la están enviando al web máster para que la publiquen en el respectivo micrositio de la página</p>	<p>Mediante la inscripción y generación del recibo de pago en línea se optimizó los tiempos de permanencia de los estudiantes en la institución.</p> <p>Los docentes recibieron capacitación en el uso de las plataformas para dictar las clases a través de medios electrónicos.</p>	Planeación Talento Humano Secretaría General Rectoría	La Institución suspendió el semestre académico debido a la cuarentena decretada por el gobierno nacional como parte del plan de contingencia ante la pandemia COVID 19.



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

FECHA: 14 de enero de 2021

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Sistema de sugerencias, quejas y reclamos.	<p>Designación de una funcionaria para la atención al cliente, centralizando la información y ubicando un espacio con las herramientas necesarias. Sistematización de la ventanilla única para el control de la correspondencia externa.</p> <p>Evaluar el Sistema de Quejas y Reclamos. Se realizó seguimiento al primer trimestre de 2020.</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. 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>Evaluar el Sistema de Quejas y Reclamos. Se realizó seguimiento al segundo trimestre de 2020 y se observa que a agosto el tema recurrente en las peticiones radicadas se relacionó con la dificultad en la descarga de los recibos de pago de la matrícula financiera.</p> <p>El aplicativo para que la ciudadanía radique sus PQRSD, actualmente se encuentra en proceso de actualización para dar cumplimiento a lo requerido por la normativa sobre Transparencia y Atención al Ciudadano.</p>	<p>Durante el segundo semestre de 2020, no se detectó un tema recurrente en las Peticiones radicadas en la Insitución.</p>	Planeación Talento Humano Secretaría General Rectoría	
Otras	No se evidenció otras actividades					