

ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA IU

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano. El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es un instrumento donde se establecen las estrategias del Tecnológico de Antioquia (TdeA) para la prevención de hechos de corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

La formulación de este plan se realizó bajo el liderazgo de la Dirección de Planeación de la institución y a partir de la fecha de su publicación debe ser ejecutada por cada una de las dependencias responsables. El plan contiene mecanismos orientados al fomento a la transparencia, rectitud, participación ciudadana, así como, la eficiencia en el uso de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de talento humano. Por su parte, la Dirección de Control Interno realizará la verificación de la formulación y publicación del plan y efectuará el seguimiento y control a la implementación consolidando los avances de las metas consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluye los siguientes componentes: Gestión del riesgo de corrupción; Racionalización de trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

De esta forma, el Tecnológico de Antioquia en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 implementará las siguientes acciones en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano:

1. Presupuesto del plan anticorrupción: El TdeA Implementará una estrategia orientada a designar el presupuesto para combatir la corrupción en la Institución.
2. Al ser el TdeA una entidad de orden departamental y estando obligados a elaborar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, ha desarrollado una estrategia para la apropiación, socialización, promoción y divulgación, expresadas en el presente documento.
3. Componentes: el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas: a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos; b) Racionalización de Trámites; c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano; d) Rendición de Cuentas; e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
4. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del TdeA, tendrá como iniciativas para combatir la corrupción los siguientes adicionales: Código de Ética, que incluya política de conflictos de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, y Correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@tdea.edu.co
5. Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Para lograr este propósito, la oficina de Planeación del TdeA, diseñará y pondrá en marcha actividades o mecanismos necesarios para dar a conocer al interior de la entidad el propósito de la actualización del plan, para que debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del plan. Esta estrategia consiste en una consulta masiva a través de una encuesta participativa que para la vigencia del 2018 a continuación se plantea:

Objetivo: Construcción participativa para la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, en el cual se proponen iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento. Este plan articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de sus políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

El TdeA le agradece su colaboración al responder la siguiente encuesta

¿En cuál de los siguientes componentes considera que el Tecnológico de Antioquia debe enfocar sus mayores esfuerzos?

Marque las entradas que correspondan

Gestión del riesgo de corrupción
Racionalización de otros procedimientos administrativos (OPAS)
Rendición de cuentas
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información

Así mismo, la oficina de planeación adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a través de la misma encuesta. Las observaciones formuladas serán estudiadas y analizadas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporarán en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

6. **Publicación y monitoreo:** Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el TdeA se compromete a publicarlo a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la entidad y según los lineamientos de Gobierno en Línea. Posterior a la publicación cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de los componentes garantizando que se cumplan las metas establecidas en el plan. Cada responsable del componente debe monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Los periodos de evaluación y monitoreo serán cada 3 meses, es decir tres revisiones posteriores a la publicación así: abril 30, julio 30 y octubre 30.
7. **Promoción y divulgación:** Una vez publicado, el TdeA adelantará las acciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como, su seguimiento y monitoreo. Dichas acciones comprenden una presentación a los líderes de las dependencias y funcionarios en diferentes instancias como comité rectoral y comité de calidad. Así mismo, el TdeA deberá promocionarlo y divulgarlo en los espacios dispuestos para la rendición de cuentas a toda la ciudadanía y comunidad en general.

8. La Alta Dirección: En la responsabilidad que debe asumir frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y siendo el garante de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.
9. Ajustes y modificaciones: Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del TdeA, durante el respectivo año de vigencia se podrán realizar ajustes y/o modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo, todo esto con previa justificación e información a la oficina de Control Interno de la Institución, a los servidores públicos y ciudadanos, se dejarán por escrito y se publicarán en la página web del Tecnológico de Antioquia: <http://www.tdea.edu.co>
10. Seguimiento y Control: Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, la oficina de Control Interno efectuará el seguimiento y control a la implementación, consolidando los avances de las metas consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del TdeA.

Fechas para del seguimiento y control:

Se establecen las siguientes fechas para la elaboración de informe de seguimiento:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril de 2018. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de mayo de 2017.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto de 2018. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de septiembre de 2017.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre de 2018. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de enero de 2018.

Objetivo general del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

Garantizar la realización de los principios de buen gobierno al interior del TdeA, a través de nuestra gestión efectiva y transparente, que garanticen el cumplimiento de las funciones que se nos han encomendado en materia de anticorrupción.

Objetivo específicos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

Disponer del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el TdeA como un instrumento articulado a la planeación institucional, para la gestión, control, prevención de hechos de corrupción y mejoramiento de la atención al ciudadano.

Fortalecer el control de la gestión en torno a la administración de los riesgos a través de estrategias ajustadas a los componentes de gestión de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y para la transparencia y acceso a la información.

CONTENIDO	CANTIDAD
INDICADORES Y METAS DEL PLAN	8
GESTION DE RIESGOS	7
ANTITRAMITES	6
RENDICION DE CUENTAS	5
SERVICIO AL CIUDADANO	5
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	6
MAPA DE RIESGOS	5

RESULTADOS ESPERADOS		
COMPONENTE	INDICADOR	META
GESTION DE RIESGOS	Aplicación de acciones de control para mitigar el riesgo	100%
ANTITRAMITES	Estandares implementados para la aprobación de nuevos tramites	1
RENDICION DE CUENTAS	Implementar acciones a partir de las propuestas de los grupos de interés.	20%
ATENCION AL CIUDADANO	Reducir el numero de reclamos recibidos frente a los que prosperaron	10%
	Implementar acciones de mejoramiento a partir de las propuestas de los grupos de interés	20%
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Publicar los grupos de datos abiertos identificados en nuestra institución	10%
	Reducir el numero de reclamos que prosperan respecto a la prestación de los servicios de información en relación a la población atendida	10%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Actualizar la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción actualizada con resolución	Dirección de Planeación	31 de Marzo de 2018
	1.2	Socializar con los grupos de valor (funcionarios, docentes, estudiantes) a política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción socializada (Listado de asistencia de funcionarios, informe estadístico de visitas al link de publicación en sitio web)	Dirección de Planeación	8 de Abril de 2018
	1.3	Publicar la política de riesgos de corrupción en el sitio web de la institución	Política de riesgos de corrupción publicada en la web	Dirección de Planeación	18 de Abril de 2018
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar reuniones con los líderes de procesos para identificar riesgos de corrupción y ajustar mapa de riesgos.	Mapa de riesgos de corrupción por proceso con resolución	Dirección de Planeación	15 y 16 de Marzo de 2018
	2.2	Socializar y publicar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción socializado y publicado a través de	Dirección de Planeación	31 de Enero de 2018
Subcomponente /proceso 3 Monitoreo o revisión	3.1	Informe consolidado del monitoreo y revisión a los controles de los riesgos institucionales por proceso	2 Informes	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina de Planeación	31 de Julio de 2018 12 de Diciembre de 2018
Subcomponente/ proceso 4 Seguimiento	4.1	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	31 de Octubre de 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 2: Antitrámites					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente /proceso 1 Identificación de trámites	1.1	Inventario de Trámites y servicios actualizado Inventario de Trámites en línea	.Listado de trámites y servicios .Listado de trámites en línea	Lideres de procesos y Oficina de Planeación	31 de Agosto de 2018
	1.2	Documentar el paso a paso de cada uno de los trámites y servicios-aplicativos de SGC	Trámites y servicios documentados en SGC	Lideres de procesos y Oficina de Planeación	4 de Septiembre de 2018
Subcomponente/ proceso 2 Priorización y racionalización de trámites	2.1	Revisar del listado de trámites y servicios cuales son susceptibles de ser racionalizados y a disposición de los usuarios.	Listado de trámites y servicios racionalizados y a disposición de los usuarios en 2018	Lideres de procesos y Oficina de Planeación	1 de Diciembre de 2018
Subcomponente /proceso 3 Interoperabilidad	3.1	Ventanilla única de trámites y servicios actualizada en el sitio Web. Disposición de ventanilla única física en la institución	Ventanilla única web actualizada. Ventanilla única física implementada	Lideres de procesos y Oficina de Planeación	2 de Diciembre de 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Informe consolidado de rendición pública de cuentas año 2017	Informe publicado	Dirección de Planeación	Marzo 30 de 2018
	1.2	Presentación de la rendición de cuenta pública 2017 y emisión a través de la emisora web institucional	Fotos, recuento visitas a la web en la transmisión en directo	Dirección de Planeación y oficina de comunicaciones	Marzo 30 de 2018
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Informe consolidado de resultados de aplicación de encuesta de opinión aplicada con respecto a la rendición pública de cuentas 2017	Informe publicado	Dirección de Planeación	Abril 17 de 2018
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	3.1	Elaborar banner publicitario en la web invitando a la participación al evento	Banner publicado	Dirección de Planeación	Enero 23 de 2018
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Informe de evaluación del proceso de rendición de cuentas del año 2017	Informe publicado	Dirección de Planeación	Abril 16 de 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Informe de retroalimentación de Atención al cliente presentado ante la alta dirección.	Informe de retroalimentación de Atención al cliente presentado ante la alta dirección. (Acta generada)	Dirección de Planeación, y Atención al ciudadano al Ciudadano	Noviembre 30 de 2018
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Diseñar estrategias de promoción de los trámites y servicios para el uso de la ventanilla única	Banner publicitario y cartelera institucionales	Dirección de Planeación, Lider transparencia, comunicaciones y Web master	Noviembre 30 de 2018
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Evento de capacitación para mejorar el servicio al cliente, evento dirigido a los servidores que atienden cliente interno y externo.	Mínimo un evento	Talento Humano	Octubre 17 de 2018
Subcomponente Normativo y Procedimental	4.1	Elaborar y publicar el Informe de PQRSDF con corte a Junio 30 y Noviembre 30 de 2018	2 informes publicados 15 días hábiles posteriores a la fecha de corte	Profesional de Atención al Ciudadano	Julio 20 y Diciembre 12 de 2018
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Medición del indicador de nivel de satisfacción de un grupo de interés (Estudiantes)	2 encuestas realizadas con resultados incluidos en los informes semestrales	Profesional de Atención al Ciudadano	Julio 30 de 2018 y Noviembre 27 de 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 5: Transparencia y acceso a la información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 <i>Sitio Web "Transparencia y acceso a la información pública" actualizada</i>	Micrositio de Transparencia en la web	Dirección de Planeación Profesional ITN & GEL	Julio 30 de 2018
	1.2 <i>Código de Ética y Buen Gobierno del TdeA revisado y actualizado</i>	Código de Ética y Buen Gobierno del TdeA con Resolución de aprobación	Dirección de Planeación Profesional ITN & GEL	30 de Noviembre de 2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 <i>Elaborar la reglamentación de PQRSDF y socializar con los grupos de interés</i>	Documento elaborado y socializado por vía Web y cartelera institucionales	Profesional de Atención al Ciudadano y Profesional de ITN & GEL	Abril 30 de 2018
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 <i>Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada</i>	Índice de información clasificada y reservada actualizado	Grupo de Gestión Documental	Agosto 30 de 2018
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 <i>Taller para personas en situación de discapacidad</i>	1 taller elaborado	Talento Humano Profesional ITN & GEL	Septiembre 30 de 2018
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 <i>Informe de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (Incluye informe de solicitudes de acceso a información)</i>	Informe de PQRSDF con corte a 30 de noviembre entregado a líder de transparencia	Profesional de Atención al Ciudadano y Profesional de ITN & GEL	Noviembre 30 de 2018

MAPA DE RIESGOS

Proceso / Subproc	Nombre del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control	Acción de Control	Riesgo Residual			Opción de manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Registro-Evidencia
				1	2	3			1	2	3							
Dirección Estratégico	Interpretación subjetiva de las normas vigentes	* Falta de análisis de impacto en las decisiones * Falta de acompañamiento técnico y jurídico * Múltiples delegaciones	* Decisiones erráticas * Afectación del clima laboral * Reprocesos * Sanciones legales * Demandas	1	3	Bajo	Manuales de funciones y nivel de responsabilidad definido Equipos de investigación	Procesos y procedimientos documentados	1	3	Bajo	Evitar	Consulta al equipo responsable - grupo de investigación	Dirección de Planeación	trimestral	2018-03-04	2018-12-12	Registro reuniones
				Planificación y gestión de cambios	Dirección de Planeación	2018-03-05			2018-12-13	Registro reuniones								
				Capacitación interna	Dirección de Planeación	2018-03-06			2018-12-14	Registro reuniones								
Gestión del Talento Humano	Direccionamiento de contratación y/o vinculación en favor de un tercero.	* Influencia de terceros para la vinculación en la entidad * Intereses personales para favorecer a un tercero	* Demandas * Sanciones legales	1	4	Bajo	* Realizar la gestión conforme al procedimiento establecido. * Revisar el cumplimiento de los procedimientos. * Actualizar los procedimientos	Procedimientos formales aplicados	1	3	Bajo	Evitar	Revisión de las obligaciones contractuales frente a las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales que permita evitar la duplicidad entre funciones y obligaciones contractuales.	Grupo de Talento Humano	trimestral	2018-03-15	2018-12-14	Lista de chequeo Grupo de Gestión del Talento Humano
				Revisar cumplimiento de los requisitos exigidos en los Manual de Funciones y Competencias Laborales.	Grupo de Talento Humano	2018-02-04			2018-12-14	Lista de chequeo Grupo de Gestión del Talento Humano								
				Revisar cumplimiento del procedimiento de ingreso de personal.	Grupo de Talento Humano	2018-03-15			2018-12-14	Lista de chequeo Grupo de Gestión del Talento Humano								
Gestión de Recursos/ Gestión Contractual	Direccionamiento de contratación y/o vinculación en favor de un tercero.	* Falencias en los controles de selección * Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados. * Tráfico de influencias.	* Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. * Demandas a la Entidad * Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios. * Detrimiento patrimonial.	1	3	Bajo	* Presentar para aprobación ante el Comité respectivo. * Verificar la aprobación del Comité. * Seguimiento en Comité	Comité Directivo/Comité de Contratación	1	3	Bajo	Evitar	Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios.	* Secretaría General * Grupo de Gestión Contractual	trimestral	2018-12-22	2018-12-30	* Manual de contratación * Documentación de los procesos de selección * Actas de reunión
				Determinar los responsables para participar en los comités de contratación y Evaluación en cada proceso de selección.	* Secretaría General * Grupo de Gestión Contractual	2018-01-23			2018-12-30	* Actas de comité de contratación * Informes de verificación y evaluación de propuestas								
				Publicar los procesos de selección a través del SECOF y el portal web institucional.	* Grupo de Gestión Contractual	2018-01-24			2018-12-30	Publicaciones efectuadas								
Gestión de Recursos/ Gestión Financiera	Destinación indebida de los recursos públicos.	* Falencias en los controles establecidos * Desconocimiento de la normatividad vigente * Desconocimiento en el manejo del aplicativo SUIF	* Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. * Detrimiento patrimonial.	1	4	Bajo	* Establecer actividad específica	Sistema Integrado de Información Financiera - SUIF Nación	1	4	Bajo	Evitar	Establecer los responsables y puntos de control para el manejo del Sistema Integrado de Información Financiera - SUIF.	* Secretaría General * Grupo de Gestión Financiera	Trimestral	2018-01-24	2018-12-30	Documentación del Sistema de Gestión de Calidad relacionada
				Capacitar a los servidores involucrados en el manejo del Sistema Integrado de Información Financiera - SUIF.	* Grupo de Gestión Financiera	2018-02-05			2018-12-14	Actas de reunión								
Gestión de Recursos/ Gestión Administrativa	Pérdida de recursos físicos de la Entidad.	* Falencias en los controles establecidos en el almacén. * Falencias en los controles establecidos en el servicio de vigilancia de la Entidad * Permisos de salida de bienes no autorizados.	* Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. * Detrimiento patrimonial. * Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad.	1	3	Bajo	* Documentar las políticas. * Comunicar las políticas. * Cumplir las políticas de acceso y seguridad. * Capacitar al personal nuevo en las políticas establecidas	Seguridad física y de acceso	1	3	Bajo	Evitar	Asegurar que los bienes de la Entidad cuenten con las pólizas requeridas.	* Grupo de Gestión Financiera y compras	trimestral	2018-02-05	2018-12-14	Pólizas de bienes
				Documentar los lineamientos para el control de inventarios en la Entidad.	* Grupo de Gestión Financiera y compras	2018-02-05			2018-07-30	Documentación del Sistema de Gestión de Calidad relacionada								