

ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL TdeA

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, 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 plasman las estrategias del Tecnológico de Antioquia para la prevención de hechos de corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

La formulación de este Plan fue realizada bajo el liderazgo de la Dirección de Planeación y a partir de la fecha de su publicación deberá ser ejecutada por cada una de las dependencias responsables. Dentro de este ejercicio de planeación se incluyen mecanismos orientados al fomento a la transparencia, rectitud, participación ciudadana y la eficacia en el uso de los recursos físicos y financieros, como en los tecnológicos 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 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 implementara 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 Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Esta estrategia consiste en una consulta masiva a través de una encuesta participativa que para la vigencia del 2019 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

<https://goo.gl/forms/EKoRLMYQIs3jWT952>

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 del 2019.

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 y 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.
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 2019. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de mayo de 2019.

Segundo seguimiento: Con corte al 30 de Julio de 2019. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de agosto de 2019.

Tercer seguimiento: Con corte al 30 de octubre de 2019. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de noviembre de 2019.

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 eficaz, eficiente, 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 y el control del mismo, y como herramienta de prevención de hechos de corrupción en torno al mejoramiento de la atención al ciudadano.

Afianzar 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	32
GESTION DE RIESGOS	8
ANTITRAMITES	6
RENDICION DE CUENTAS	5
ATENCIÓN AL CIUDADANO	7
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	20%
ANTITRAMITES	Estándares implementados para la racionalización de tramites	10%
RENDICION DE CUENTAS	Implementar acciones a partir de las propuestas de los grupos de interés.	20%
ATENCION AL CIUDADANO	Reducir el número 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	Monitorear continuamente el acceso a la información pública en el sitio web.	10%
		10%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentajes	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	<i>Socializar la política de riesgos de corrupción con los líderes de procesos</i>	Política de riesgos de corrupción Socializada con actas de asistencia	Dirección de Planeación	30 de Abril de 2019	<u>15%</u>	30%
	1.2	<i>Socializar con los grupos de valor (funcionarios, docentes, estudiantes) la política de riesgos de corrupción a través del sitio web con baner publicitario</i>	Política de riesgos de corrupción socializada (informe estadístico de visitas al link de publicación en sitio web)	Dirección de Planeación	28 de Mayo de 2019	<u>15%</u>	
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>Realizar Encuesta a los líderes de procesos y dependencias para identificar riesgos de corrupción y ajustar a mapa de riesgos.</i>	Encuesta tabulada y con análisis de graficos	Dirección de Planeación	29 de Enero de 2019	<u>10%</u>	30%
	2.2	<i>Diseñar y Publicar el mapa de riesgos de corrupción 2019</i>	Mapa de riesgos de corrupción diseñado y publicado a través de la Web y banner publicitario	Dirección de Planeación	31 de Enero de 2019	<u>10%</u>	
	2.3	<i>Socializar Mapa de riesgos de corrupción con líderes de procesos</i>	Mapa de riesgos de corrupción socializado a líderes de procesos	Dirección de Planeación	30 de Abril de 2019	<u>10%</u>	
Subcomponente /proceso 3 Monitoreo o revisión	3.1	<i>Informe consolidado del monitoreo y revisión a los controles de los riesgos institucionales por proceso</i>	2 Informes	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina de Planeación	31 de Julio de 2019 9 de Diciembre de 2019	<u>20%</u>	20%
Subcomponente/ proceso 4 Seguimiento	4.1	<i>Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción</i>	Un Informe de resultados	Oficina de Control Interno	30 de Noviembre de 2019	<u>20%</u>	20%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente2: Antitrámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentajes	
Subcomponente /proceso 1 Identificación de trámites	1.1 <i>Inventario de Trámites y servicios actualizado Inventario de Trámites en línea</i>	Listado de trámites y servicios Listado de trámites en línea	Lideres de procesos y Oficina de Planeación	31 de Julio de 2019	<u>20%</u>	<u>40%</u>
	1.2 <i>Documentar el paso a paso de cada uno de los trámites y servicios en el sitio web</i>	Trámites y servicios documentados en el micrositio de Transparencia, sección Formulación Participativa	Lideres de procesos y Oficina de Planeación	4 de Septiembre de 2019	<u>20%</u>	
Subcomponente/ proceso 2 Priorización y racionalización de trámites	2.1 <i>Revisar del listado de trámites y servicios cuales son suceptibles de ser racionalizados y a disposición de los usuarios.</i>	Listado de trámites y servicios racionalizados y a disposición de los usuarios en 2019	Lideres de procesos y Oficina de Planeación	1 de Diciembre de 2019	<u>30%</u>	<u>20%</u>
Subcomponente /proceso 3 Interoperabilidad	3.1 <i>Ventanilla única de trámites y servicios actualizada en el sitio Web. Disposición de ventanilla única física en la institución</i>	Ventanilla única web actualizada. Ventanilla única física implementada	Lideres de procesos y Oficina de Planeación	2 de Diciembre de 2019	<u>40%</u>	<u>40%</u>

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentajes	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	<i>Informe consolidado de rendición pública de cuentas año 2018</i>	Informe publicado	Dirección de Planeación	Marzo 30 de 2019	25%	50%
	1.2	<i>Presentación de la rendición de cuenta pública 2018 y emisión a través de la emisora web institucional</i>	Fotos, recuento visitas a la web en la trasmisión en directo	Dirección de Planeación y oficina de comunicaciones	Marzo 30 de 2019	25%	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	<i>Informe consolidado de resultados de aplicación de encuesta de opinión aplicada con respecto a la rendición pública de cuentas 2018</i>	Informe publicado	Dirección de Planeación	Abril 17 de 2019	25%	10%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	3.1	<i>Elaborar banner publicitario en la web invitando a la participación al evento</i>	Banner publicado	Dirección de Planeación	Febrero 26 de 2019	25%	10%
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	<i>Informe de evaluación del proceso de rendición de cuentas del año 2018</i>	Informe publicado	Dirección de Planeación	Abril 15 de 2019	25%	10%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Servicio al Ciudadano							
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentajes	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	<i>Informe de retroalimentación de PQRSDf 2018 presentado ante la alta dirección.</i>	Informe de retroalimentación de PQRSDf presentado ante la alta dirección. (Acta generada)	Dirección de Planeación, y Atención al ciudadano al Ciudadano	Mayo 30 de 2019	20%	20%
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	<i>Diseñar estrategias de promoción de los trámites y servicios para el uso de la ventanilla física, Teniendo en cuenta la retroalimentación de la ventanilla unica Web.</i>	Banner publicitario y Correo electrónico	Dirección de Planeación, Lider transparencia, comunicaciones y Web master	Junio 30 de 2019	20%	20%
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	<i>Capacitación para motivar el servicio al cliente, por parte de los servidores que atienden cliente interno y externo.</i>	Mínimo una capacitación	Planeación	Julio 12 de 2019	20%	20%
Subcomponente Normativo y Procedimental	4.1	<i>Elaborar y publicar el Informe de PQRSDf con corte a Julio 15 y Noviembre 15 de 2019</i>	2 informes publicados 15 días hábiles posteriores a la fecha de corte	Profesional de Atención al Ciudadano	Julio 30 y Noviembre 12 de 2019	20%	20%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	<i>Informe final de PQRSDf con corte a 6 de Diciembre de 2019.</i>	Informe Consolidado y presentado a la Dirección de Planeación	Profesional de Atención al Ciudadano	Viernes 13 de Diciembre de 2019	20%	20%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 5: Transparencia y acceso a la información							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje		
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	<i>Actualizar Código de Integridad y Buen Gobierno del TdeA</i>	Código de Integridad y Buen Gobierno del TdeA Actualizado y publicado con Resolución de aprobación	Dirección de Planeación Profesional ITN & GEL	30 de Mayo de 2019	20%	40%
	1.2	<i>Publicar permanentemente Información relevante a la Transparencia Activa, como Estados financieros y otros actos y resoluciones que tengan efecto sobre terceros</i>	Información Financiera y resoluciones de ley revisados y publicados en micrositio de Transparencia	Dirección de Planeación Profesional ITN & GEL	30 de cada mes	20%	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	<i>Implementar el formato modelo de solicitud de información publica en el sitio web para facilitar de los usuarios</i>	Formato publicado en el micrositio de Transparencia en sección Formulación Participativa	Profesional de Atención al Ciudadano y Profesional de ITN & GEL	Abril 30 de 2019	<u>10%</u>	10%
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	<u>15%</u>	<u>15%</u>
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	<i>Taller para personas en situación de discapacidad (Movilidad)</i>	1 taller elaborado	Planeación Profesional ITN & GEL	Septiembre 25 de 2019	<u>15%</u>	<u>15%</u>
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	<i>Informe de monitoreo al acceso a la información publica</i>	1 informe elaborado	Lider GEL	Noviembre 19 de 2019	20%	20%

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Proceso y/o Subproceso	Nombre del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Riesgo Residual			Opción de manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento
				Probabilidad	Impacto	Nivel	Probabilidad	Impacto	Nivel				
Actividades Regulatorias	Tráfico de influencias, amiguismo persona influyente	El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de	Incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.	baja	Alto	Catastrófico	baja	Alto	Catastrófico	Evitar	Campaña participativa y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno	Director de Planeación	Semestral
											Planificación y gestión de cambios	Director Administrativo y Financiero	
											Evaluación de Desempeño de las funciones realizadas de conformidad con la normatividad establecida		
Tramites y Servicios Iternos y Externos	Tráfico de influencias, amiguismo persona influyente	El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de	Incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.	baja	Alto	Catastrófico	baja	Alto	Catastrófico	Evitar	Campaña participativa y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno	Director de Planeación	Semestral
											Planificación y gestión de cambios	Director Administrativo y Financiero	
											Evaluación de Desempeño de las funciones realizadas de conformidad con la normatividad establecida		
Direccionamiento Estratégico	concentración de autoridad o exceso de poder.	El Servidor público que fuera de los casos especialmente previstos como conductas punibles, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, cometa acto	Incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público.	baja	Alto	Catastrófico	baja	Alto	Catastrófico	Evitar	Evaluación de Desempeño Laboral realizadas y revisadas.	Direccionamiento estratégico, Alta dirección	trimestral
											Campaña participativa y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno		
De Información y documentación.	sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	El servidor público que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.	Incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público.	baja	Alto	Catastrófico	baja	Alto	Catastrófico	Evitar	Establecer los responsables y puntos de control para el manejo del Sistema Integrado de Información Financiera - SUIF. Y la demás Información.	* Secretaría General * Grupo de Gestión Financiera	Trimestral
											Capacitar a los servidores involucrados en el manejo del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF. Y la demás Información.	* Secretaría General * Grupo de Gestión Financiera	
De Reconocimiento de un derecho como la expedición de licencias o permisos	Cohecho por dar u ofrecer El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores.	El servidor Publico que ofrezca beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia, o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales, incurriera en Cohecho por dar u ofrecer. (Artículo 407)	Incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.	baja	Alto	Catastrófico	baja	Alto	Catastrófico	Evitar	Se realizarán las revisiones de procesos y procedimientos y se socializarán las modificaciones para asegurar su adecuado cumplimiento.	* Director Administrativo y Financiero y compras	trimestral
											Empoderar a los servidores públicos del Instituto en el sentido de pertenencia	* Director Administrativo y Financiero y compras	
											Establecer sistemas de control y políticas de seguridad		