

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad ICETEX  
 Vigencia 2024  
 Fecha de Publicación: 13 de septiembre de 2024  
 Fecha de Seguimiento: 31 de agosto de 2024

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Mapa de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Capacitar y sensibilizar a los colaboradores sobre el Manual de Riesgos de Corrupción	Una (1)	29/11/2024	90%	Para el cumplimiento de esa actividad se realizó una capacitación a los líderes de riesgos y líderes de proceso sobre la metodología de la Gestión de Riesgo de Corrupción	Oficina de Riesgos
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción para todos los procesos	Uno (1)	29/11/2024	100%	Los líderes de riesgos realizaron la revisión y actualización de los riesgos de corrupción asociados a los procesos de la entidad.	Oficina de Riesgos
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Consolidar y Publicar para consulta ciudadana el Mapa de Riesgos de Corrupción	Uno (1)	31/12/2024	NA	Esta actividad será realizada en el transcurso del cuatro trimestre de la vigencia.	Oficina de Riesgos
	Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	Realizar sensibilización sobre las líneas de defensa en gestión de riesgos y controles	Uno (1)	28/6/2024	90%	Para el cumplimiento de esa actividad se realizó una capacitación a los líderes de riesgos y líderes de proceso sobre la metodología de la Gestión de Riesgo de Corrupción.	Oficina de Riesgos
		Realizar sensibilización sobre las líneas de defensa en gestión de riesgos y controles	Uno (1)	29/11/2024	90%	Para el cumplimiento de esa actividad se realizó una capacitación a los líderes de riesgos y líderes de proceso sobre la metodología de la Gestión de Riesgo de Corrupción.	Oficina de Riesgos
			Realizar seguimiento a los		16/5/2024	100%	La actividad se ejecutó en el primer cuatrimestre de la vigencia.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Gestión del Riesgo	Subcomponente 5 Seguimiento	riesgos y controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Tres (3)	13/9/2024	100%	Se efectuó revisión a los riesgos y controles determinados en el mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Oficina de Control Interno
				16/1/2025	NA	La actividad se ejecutará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.	
	Subcomponente 6 Riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas	Realizar jornada de socialización y/o capacitación del MANUAL SARLAFT a los colaboradores de la entidad que incluya tema de debida diligencia.	Uno (1)	30/12/2024	NA	La actividad se ejecutará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.	Oficial de Cumplimiento
	Subcomponente debida Diligencia	Crear y/o actualizar los procedimientos, guías y/o manuales asociados a la debida diligencia (conocimiento del cliente)	Uno (1)	30/12/2024	20%	Se encuentra en proceso de actualización la documentación relacionada con el proceso de SARLAFT.	Oficial de Cumplimiento
Gestionar el compromiso de la alta dirección para la implementación de la debida diligencia de acuerdo con lineamientos legales vigentes		Uno (1)	31/12/2024	0%	Actividad alineada con la actualización del manual SARLAFT.	Oficial de Cumplimiento	
Regla de Racionalización de Trámites	Subcomponente 1 Racionalización de Trámites	Realizar monitoreo al Plan de Racionalización de Trámites de acuerdo con la inscripción en el SUIT	Tres (3)	16/5/2024	100%	Se organizaron mesas de trabajo con los líderes de trámites y el enlace designado por la Dirección de Tecnología en el que se logró consolidar los distintos niveles de avance en la racionalización de los ocho trámites programados para el año 2024.  Adicionalmente, se registró el monitoreo correspondiente en el aplicativo SUIT durante el primer trimestre y anticorrupción-y-atención-al-ciudadano	Oficina Asesora de Planeación
				13/9/2024	100%	Para el cumplimiento de esta actividad con el apoyo de la Dirección de Tecnología y los líderes de trámites, se consolidó un informe sobre el avance de la racionalización de cada uno de los trámites inscritos en la estrategia 2024, evaluando los seis componentes establecidos en el SUIT, este informe sirvió como insumo a la Oficina Asesora de Planeación para registrar en el aplicativo el seguimiento correspondiente al segundo trimestre.  Los trámites de Pregrado país, Posgrado país y Posgrado exterior completaron satisfactoriamente cinco de las seis etapas de racionalización mientras que los cinco trámites restantes continúan en la segunda etapa que corresponde al proceso de desarrollo tecnológico.  Evidencia: Monitoreo SUIT, segundo trimestre	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Estrat				16/1/2025	NA	Esta actividad será llevada a cabo en el transcurso del tercer trimestre de la vigencia.	
		Generar una campaña de comunicación relacionada con las acciones de racionalización de trámites para la vigencia 2024.	Una (1)	20/12/2024	50%	Para el desarrollo de esta actividad, en el mes de mayo se realizaron dos mesas de trabajo con los líderes de los trámites que van a ser racionalizados y la Oficina Asesora de Comunicaciones. En este espacio se concertaron la cantidad de piezas gráficas y el contenido de cada una de ellas. Para el mes de julio las piezas gráficas de los trámites Pregrado país, Posgrado país y Posgrado exterior se encuentran terminadas y divulgadas con la ciudadanía y los colaboradores Las piezas gráficas restantes están en diseño y se planea sean divulgadas en el tercer cuatrimestre.	Oficina Asesora de Comunicaciones/Oficina Comercial y de Mercadeo/ Áreas Líderes de Trámites.
dición de Cuentas	Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Divulgar contenido referente a la gestión del ICETEX a través de piezas gráficas y videos que serán remitidos por los medios institucionales (correo, redes sociales, página web) dirigido a la ciudadanía.	Cinco(5)	29/11/2024	20%	Para el desarrollo de esta actividad, en el mes de mayo se realizaron dos mesas de trabajo con los líderes de los trámites que van a ser racionalizados y la Oficina Asesora de Comunicaciones. En este espacio se concertaron la cantidad de piezas gráficas y el contenido de cada una de ellas. Para el mes de julio las piezas gráficas de los trámites Pregrado país, Posgrado país y Posgrado exterior se encuentran terminadas y divulgadas con la ciudadanía y los colaboradores Las piezas gráficas restantes están en diseño y se planea sean divulgadas en el tercer cuatrimestre.	Oficina Asesora de Comunicaciones.
		Generar y publicar en la página web un boletín estadístico con las principales cifras vigentes en la entidad, relacionadas con la participación de los beneficiarios en los servicios de ICETEX.	Uno (1)	31/12/2024	50%	Se creó y publicó el boletín estadístico de crédito educativo del periodo 2023-2. La publicación para el periodo de referencia 2024 se realizará durante el tercer cuatrimestre.  Evidencia: <a href="https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/estadisticas-oficiales-icetex">https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/estadisticas-oficiales-icetex</a>	Oficina Asesora de Planeación
	Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía	Publicar la Estrategia de Rendición de Cuentas y el cronograma de actividades con etapas de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública	Uno (1)	29/11/2024	NA	El reporte de esta actividad se realizará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.	Equipo líder de rendición de cuentas
		Publicar Estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Uno (1)	29/11/2024	N/A	El reporte de esta actividad se realizará en el tercer cuatrimestre.	Oficina Asesora de Planeación/Oficina Asesora de Comunicaciones
		Actualizar y publicar información de interés para la audiencia pública en el micrositio para la Rendición de Cuentas	Uno (1)	29/11/2024	N/A	El reporte de esta actividad se realizará en el tercer cuatrimestre.	Oficina Asesora de Planeación

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Rendición de cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Conformar y capacitar al equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Uno (1)	29/11/2024	N/A	El reporte de esta actividad se realizará en el tercer cuatrimestre.	Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Comunicaciones
		Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas participativa dirigida a la ciudadanía y grupos de valor.	Uno (1)	29/11/2024	N/A	El reporte de esta actividad se realizará en el tercer cuatrimestre.	Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Comunicaciones/Áreas misionales
		Realizar jornadas internas de rendición de cuentas por parte de las diferentes dependencias de la entidad dirigidos a los colaboradores.	Tres (3)	20/12/2024	33%	En el mes de julio se llevó a cabo la actividad, el Parche, iniciativa interna que reúne a los compañeros de trabajo para socializar información sobre el clima laboral y aprovechar para compartir las cifras de gestión de la entidad durante el primer semestre 2024. Evidencia: <a href="https://www.youtube.com/live/Ak5dg5mMXFI?feature=share">https://www.youtube.com/live/Ak5dg5mMXFI?feature=share</a>	Oficina Asesora de Comunicaciones
	Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Formular y publicar la encuesta de evaluación y retroalimentación sobre la audiencia pública de rendición de cuentas	Uno (1)	29/11/2024	N/A	El reporte de esta actividad se realizará en el tercer cuatrimestre.	Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Comunicaciones/Áreas misionales.
		Generar respuestas a la ciudadanía sobre las observaciones recibidas en los ejercicios de rendición de cuentas.	Uno (1)	29/11/2024	N/A	El reporte de esta actividad se realizará en el tercer cuatrimestre, después de contar con los espacios ya realizados de rendición de cuentas, con el propósito de analizar los verbatim de la ciudadanía, para entregar una retroalimentación al proceso y que permita preparar respuestas formales sobre las observaciones realizadas en las diferentes sesiones.	Oficina Asesora de Comunicaciones/Áreas misionales/Oficina Comercial y Mercadeo
	Accesibilidad	Realizar acciones establecidas en el plan de implementación encaminadas para el cumplimiento de la norma NTC 6047	Tres (3)	29/11/2024	20%	En cumplimiento con la Norma Técnica Colombiana NTC 6047, la cual regula la accesibilidad en los espacios públicos administrados por entidades públicas, se informa que, conforme al Decreto de Austeridad, las visitas diagnósticas a nivel nacional para verificar el cumplimiento de esta normativa en las distintas sedes del ICETEX se llevarán a cabo de manera coordinada con las visitas ya programadas para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.  Así mismo, se ha venido gestionando una comunicación interna que define la base del plan de trabajo para evaluar la situación jurídica de ciertos inmuebles propiedad del ICETEX. Este documento es fundamental para garantizar que se cumpla adecuadamente con la NTC 6047 y para planificar las acciones necesarias para su implementación efectiva en los espacios que lo requieran.	Secretaría General- Grupo de Recursos Físicos

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Servicio al Ciudadano	Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Gestionar las capacitaciones con el proveedor de atención al usuario sobre temáticas como: lenguaje claro, atención para personas con discapacidad, atención a los grupos poblacionales (Afro, Indígenas, LGTBI) y atención incluyente y uso de lenguaje no sexista.	dos (2)	28/6/2024	50%	Se realizó capacitación del Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC) al proveedor de atención del usuario en el mes de julio 2024, destacando la normatividad, objetivos de una atención correcta, principios, habilidades comunicativas, lenguaje claro y comprensible, lenguaje incluyente, enfoque diferencial y todo lo necesario para garantizar una atención idónea que permita crear relaciones de confianza con nuestra ciudadanía.	Oficina Comercial y Mercadeo
				29/11/2024	N/A	Para el próximo cuatrimestre se realizarán 2 sesiones más, para garantizar el conocimiento continuo del SAC y las habilidades de la correcta prestación del servicio.	
		Crear un piloto de "laboratorios de lenguaje claro" donde se traduzca documentos de interés general a lenguaje claro y accesible a través de grupos focales.	dos (2)	29/11/2024	60%	la Entidad a través de la Oficina Comercial y Mercadeo viene trabajando los documentos que impactan al usuario y que por medio del proveedor de atención al usuario, se maneja el relacionamiento, de esta manera se busca entregar respuestas oportunas, claras, cercanas y con todos los componentes normativos que permiten garantizar una buena experiencia al usuario, estos documentos son; guías, plantillas, cartas tipo, procedimientos y anexos que garantizan un total entendimiento del producto final.  Adicionalmente, se realiza la actualización del Manual SAC y actualización y divulgación de información de productos y servicios.	Oficina comercial y de mercadeo / comunidad icetex/equipo de Innovación
		Gestionar las capacitaciones sobre servicio al ciudadano a los funcionarios	Dos (2)	2/12/2024	50%	Se gestionó apoyo para realizar dos (2) capacitaciones con temáticas de servicio al ciudadano con las universidades Externado de Colombia y Pontificia Bolivariana (UPB). Finalmente esta última universidad las va a realizar, la primera en el mes de septiembre y la segunda en octubre de 2024, cada una de una hora de manera virtual que tendrán como título "Servicio incluyente para servidores públicos", enfocados en: Normatividad de inclusión, Comunicación asertiva y lenguaje claro y atención y servicio al cliente.	Grupo de Transformación Organizacional
		Divulgar y publicar los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad en el portal web de la entidad.	Uno (1)	29/11/2024	80%	Para el cumplimiento de esta actividad se creó el micrositio en la página web del ICETEX llamado "Investigación". Se están organizando los insumos que son publicables. Adicionalmente, la entidad cuenta con un portal interno de investigación en la vitrina de Gestión del Conocimiento.  Se está preparando la información de investigaciones que se incluirá en este sitio web. <b>Evidencia:</b> <a href="https://web.icetex.gov.co/informacion-institucional/investigacion">https://web.icetex.gov.co/informacion-institucional/investigacion</a>	Oficina de Planeación

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
	Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Medir la satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas.	Dos (2)	28/6/2024	60%	Se continúa trabajando permanentemente para mejorar la satisfacción de nuestros usuarios. En este periodo, se han implementado encuestas de satisfacción a las áreas misionales, lo que permitirá obtener una medición más completa y precisa de la experiencia de nuestros usuarios. Los resultados de estas encuestas, junto con el análisis de las encuestas a usuarios y las visitas a los centros de atención presencial CEP, servirán como base para establecer un plan de mejora continua.	Oficina Comercial y Mercadeo.
29/11/2024				N/A	Para el próximo cuatrimestre se continuará con la generación de insumos de valor a las diferentes áreas, divulgando los resultados de la voz del cliente.		
		Publicar y mantener actualizada la agenda regulatoria 2024.	Agenda regulatoria publicada	1/4/2024	100%	La agenda regulatoria ya esta publicada en la pagina web. Esta actividad fue cumplida en el primer cuatrimestre .	Secretaría General
Actualización de agenda regulatoria			31/7/2024	100%	Para el cumplimiento de esta actividad se llevó a cabo la actualización y publicación en la página web de la agenda regulatoria con corte a 29 de julio de 2024.		
			20/12/2024	NA	El seguimiento de está actividad será realizado en lo que resta del segundo semestre de la vigencia.		
Realizar campañas con el fin de promover la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés para directivos y contratistas cuando aplique.		Dos (2)	2/7/2024	100%	Se envió correo a los servidores de nivel directivo recordando la importancia de actualizar en el aplicativo de integridad la declaración de renta y conflicto de interés.	Grupo de Transformación Organizacional Talento Humano - Grupo de contratación	
			29/11/2024	NA	La actividad se ejecutará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.		

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
	Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar de la documentación del registro administrativo usado en la operación estadística de crédito educativo dentro del Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística	Uno (1)	16/12/2024	70%	<p>Para el cumplimiento de esta actividad se realizó la actualización de la documentación del registro administrativo usado en la operación estadística de crédito educativo a corte del 30 de junio de 2024.</p> <p>Se envió la actualización al DANE a través de SICODE. Está pendiente la aceptación y publicación de esta actualización por parte del DANE.</p> <p><b>Evidencia:</b>  <a href="https://icetex.sharepoint.com/:f/r/sites/REP_OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION/Documentos%20compartidos/Oficina_Asesora_de_Planeacion/MIPG/PAAC-Programa%20Transparencia%20y%20Etica/2024/Seguimiento%20para%20Control%20Interno/2do%20Seguimiento/Evidencias?csf=1&amp;web=1&amp;e=qc5ghe">https://icetex.sharepoint.com/:f/r/sites/REP_OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION/Documentos%20compartidos/Oficina_Asesora_de_Planeacion/MIPG/PAAC-Programa%20Transparencia%20y%20Etica/2024/Seguimiento%20para%20Control%20Interno/2do%20Seguimiento/Evidencias?csf=1&amp;web=1&amp;e=qc5ghe</a></p>	Oficina Asesora de Planeación
		Realizar la anonimización y publicación de las bases de datos históricas usadas en la operación estadística de crédito educativo hasta el periodo de referencia 2023-2 y 2024-1	Uno (1)	16/12/2024	50%	<p>Se realizó la anonimización y publicación de la base de datos del RA usado en la Operación Estadística de crédito educativo para el periodo 2023-2. La publicación para el periodo de referencia 2024 se hará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.</p> <p><b>Evidencia:</b> <a href="https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/estadisticas-oficiales-icetex">https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/estadisticas-oficiales-icetex</a></p>	Oficina Asesora de Planeación
		Crear y publicar la documentación de la operación estadística de crédito educativo para el periodo de referencia 2023-2, empleando los estándares (DDI) y Dublin Core (DC).	Uno (1)	16/12/2024	20%	<p>Para el cumplimiento de esta actividad se cuenta la participación en la capacitación Virtual sobre Estándares DDI y Dublin Core, adicionalmente se inició la actualización del documento metodológico para el periodo de referencia 2024-1 de la Operación Estadística de crédito educativo.</p> <p>Este documento será publicado en el III cuatrimestre, luego de aprobarse y estandarizarse.</p> <p><b>Evidencia:</b> <a href="https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/estadisticas-oficiales-icetex">https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/estadisticas-oficiales-icetex</a></p>	Oficina Asesora de Planeación
		Ajustar el menú de atención y servicios a la ciudadanía de acuerdo con las disposiciones de la resolución 1519 de 2020 y las guías asociada de Función Pública	Dos (2)	30/6/2024	60%	<p>En este periodo se viene trabajando en los lineamientos técnicos que permiten garantizar que los usuarios cuenten con el Formulario de PQRS completo y accesible, actualmente se realizó el paso a producción:</p> <p>*Se desarrolla mensaje de advertencia para que los usuarios configuren desde sus cuentas de correo personal, los correos con dominio de Icetex y se evite que estos lleguen a bandejas de correo no deseado y/o Spam.</p> <p>*En el formulario de pqrsdf de la ventana digital, se cuenta con la opción de: ¿Por qué medio deseas recibir tu respuesta?.</p> <p>También se tiene la opción de la radicación anónima.</p> <p>*El módulo de agendamiento de citas se realizó la solicitud de publicación del Banner con el link de acceso en la cabecera del portal Web.</p>	Oficina Comercial y de Mercadeo

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
				20/12/2024	N/A	La actividad se ejecutará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.	
		Publicar el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos 2024 de acuerdo a la normatividad vigente	Uno (1)	31/1/2024	100%	Se realiza la publicación del Plan de apertura de Datos Abiertos 2024 en la página web del Ictex, opción nosotros/plan estratégico/programas, proyectos y planes de acción/Año 2024.  Enlace al plan: <a href="https://web.ictex.gov.co/documents/20122/1755088/plan-de-apertura-mejora-y-uso-de-datos-v1.pdf">https://web.ictex.gov.co/documents/20122/1755088/plan-de-apertura-mejora-y-uso-de-datos-v1.pdf</a>	Dirección de Tecnología
		Actualizar y/o crear los conjuntos de Datos abiertos y publicarlos en el portal datos.gov.co	Dos (2)	31/7/2024	100%	Se relacionan los 8 conjuntos vigentes con la fecha de la última actualización:  1. Registro activos de información (14/03/2024) 2. Índice de información clasificada y reservada (15/01/2024) 3. Comportamiento de cartera y crédito educativo (10/04/2024) 4. Becas en el exterior para Colombianos (Se publicará el 04/06/2024) 5. Tablas de retención documental (Se publicará el 30/05/2024) 6. Créditos Otorgados (05/04/2024) 7. Créditos Renovados (05/04/2024) 8. Nuevos beneficiarios propios - fondos (05/04/2024)	Dirección de Tecnología
				29/11/2024	NA	La actividad se ejecutará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.	
		Establecer la ruta de estandarización de datos abiertos para intercambio de información	Uno (1)	29/11/2024	70%	Se entrega documento de estandarización de datos abiertos para el ICETEX_Version1  <b>Evidencia:</b> Documento Word "Estandarización de Datos Abiertos" (Adjunto al correo de reporte)	Dirección de Tecnología

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y publicar los instrumentos de gestión (índice de información clasificada y reservada; esquema de publicación; registro de activos de información, programa de gestión documental)	100%	20/12/2024	60%	Programa de Gestión Documental PGD 2023 -2025: A corte del mes de agosto del año 2024 se ejecutaron las actividades programadas en el Programa de Gestión Documental PGD. La verificación se realiza a partir de informes mensuales de actividades y un informe técnico trimestral del cumplimiento de las actividades del PGD 2023 -2025	Oficina de Riesgos / Grupo de Gestión Documental
					80%	OFICINA DE RIESGOS: Instrumentos de Gestión 1. Se realizó reunión con los delegados de los procesos para el acompañamiento en el diligenciamiento del instrumento activos de información. 2. Remisión del insumo de activos a todas las áreas. 3.Actualización de inventario y clasificación de activos de información.	
		Formular y divulgar informe sobre la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, de la entidad, atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.	Uno (1)	20/12/2024	60%	Informe sobre la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA. A corte del mes de agosto del año 2024, se dio continuidad a la elaboración del informe acerca de la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA. (Se incluyeron las etapas de configuración, parametrización y configuración y capacitación).	Grupo de Gestión Documental
	Implementar la fase de digitalización para la conformación del expediente electrónico en el sistema de gestión documental electrónico de archivos	Uno (1)	20/12/2024	60%	Implementación de la fase de digitalización para la conformación del expediente electrónico en el sistema de gestión documental electrónico de archivos. A corte del mes de agosto del año 2024, se dio continuidad a la fase de digitalización para la conformación del expediente electrónico en el sistema de gestión documental electrónico de archivos La verificación se realiza a partir del informe consolidado trimestral del plan de digitalización.	Grupo de Gestión Documental	
		Gestionar la traducción de documentos e insumos institucionales de cara al ciudadano en lenguas nativas y/o en otros idiomas	Dos (2)	29/11/2024	50%	Para este periodo se logró la traducción del documento de protección de datos personales, en el idioma creole y la lengua nativa Wayuu. <a href="https://web.icetex.gov.co/atencion-al-ciudadano/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion">https://web.icetex.gov.co/atencion-al-ciudadano/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion</a>  También se tradujo el documento Manual de Renovación de pregrado y postgrado <a href="https://web.icetex.gov.co/creditos/gestion-de-credito/renovacion-del-credito">https://web.icetex.gov.co/creditos/gestion-de-credito/renovacion-del-credito</a> .	Oficina Comercial y Mercadeo/ Fondos en Administración

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	Seguimiento a los criterios establecidos en el anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 del MinTIC	Dos (2)	2/7/2024	100%	Se realizó seguimiento a los criterios establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, con corte a 30 de agosto de 2024 por parte de los profesionales que conforman el equipo interdisciplinario de la Dirección de Tecnología y Vicepresidencia de Tecnología y la Oficina Comercial y Mercadeo.  Como conclusiones del seguimiento se ejecutaron 33 casos de corrección, ajuste y/o mejoras identificadas para dar cumplimiento a los criterios de la resolución. Así mismo, durante el primer semestre de 2024 se realizó la proyección del Diagnóstico de los criterios lo que permitió enfocar los esfuerzos del equipo en los aspectos claves para lograr el cumplimiento integral de los requisitos de accesibilidad en el portal web de la entidad.	Dirección de tecnología
				20/12/2024	NA	La actividad se ejecutará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.	
		Realizar seguimiento a los criterios establecidos en el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020 del MinTIC	Dos (2)	2/7/2024	100%	Durante el primer semestre del año se realizaron seguimientos a la resolución a través de la matriz diseñada por la Oficina Asesora de Planeación que permite verificar el cumplimiento del anexo 2 que incluye el menú transparencia y el formulario de PQRS.  Principalmente, se ajustó en compañía de las diferentes áreas información normativa, información sectorial, MIPG, calidad, contratación, planeación entre otros.  Así mismo, se diligencio el índice ITA de la Procuraduría General en la cual se realizó el seguimiento integral de la Resol.1519 de 2020. Igualmente, se realizan mesas de trabajo permanente para el mantenimiento de la información actualizada y el cumplimiento de los criterios.	Oficina Asesora de Planeación
				20/12/2024	N/A	El reporte de esta actividad se realizará en el tercer cuatrimestre.	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar y publicar los informe de PQRSD trimestral incluyendo un capítulo exclusivo para las solicitudes de acceso a información	Cuatro (4)	30/4/2024	100%	Para el 1 trimestre se realiza el informe de transparencia con corte al 30 de marzo del 2024, contando con el contenido necesario para su publicación Objetivo General Glosario. Comportamiento de las PQRSF (activas/ resueltas). Tipo de solicitudes por cada mes. Cantidad de PQRSF por cada canal de atención Cantidad de Denuncias en el periodo. Motivo de las solicitudes recibidas. Traslados por competencia de entes y áreas misionales. Tiempo promedio de respuesta en días. Solicitudes en las que se haya negado el acceso a la información	Oficina Comercial y Mercadeo.
31/7/2024				100%	Para el 2 trimestre se realiza el informe de transparencia con corte al 30 de junio del 2024, contando con el contenido necesario para su publicación Objetivo General Glosario. Comportamiento de las PQRSF (activas/ resueltas). Tipo de solicitudes por cada mes. Cantidad de PQRSF por cada canal de atención Cantidad de Denuncias en el periodo. Motivo de las solicitudes recibidas. Traslados por competencia de entes y áreas misionales. Tiempo promedio de respuesta en días. Solicitudes en las que se haya negado el acceso a la información		
31/10/2024				N/A	La actividad se ejecutará en el segundo semestre de la vigencia		
30/1/2025				N/A	La actividad se ejecutará en el segundo semestre de la vigencia		
		Realizar seguimiento mensual de las PQRSD para que sean atendidas de manera oportuna y con calidad.	100%	27/12/2024	60%	Para la vigencia 2024, se realiza seguimiento semanal al proceso de PQRSD, con el objetivo de validar la trazabilidad, casos actuales, vencidos, reiteratividad, causas raíz. Igualmente, se hace lo necesario para activar planes de acción que permitan mitigar las incidencias y apalancar las buenas prácticas, contando con la participación del proveedor de atención al usuario, áreas misionales y los diferentes equipos de la Oficina Comercial y de Mercadeo.	Oficina Comercial y Mercadeo

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
	Integridad y la promoción del cambio cultural	Realizar actividades para fomentar la cultura de integridad a partir de los lineamientos del código de integridad, código del buen gobierno y guía de conflictos de intereses dentro de la entidad.	Tres (3)	15/12/2024	100%	En el primer cuatrimestre se realizaron 4 actividades. En el segundo cuatrimestre se desarrolló lo siguiente: CAPACITACIÓN: se organizó una sesión con todos los servidores y colaboradores para socializar la actualización de guía de conflicto de interés, incluido el protocolo del uso del Buzón. PIEZAS COMUNICATIVAS: Se realizaron y publicaron a través de medios de comunicación interna, piezas fomentando los valores institucionales , noti valores, pieza recordando link para acceder a la guía de conflicto de interés, pieza buzón de integridad y valor respeto. Desarrollo de Grupo Focal: Para percepción cualitativa de os valores.	Grupo de Transformación Organizacional
		Socializar temas de: actos incorrectos, conductas para las operaciones financieras y régimen sancionatorio establecidos en el código de integridad.	Una (1)	29/11/2024	100%	Las acciones que se ha realizado se encaminaron al alrededor de la apropiación de valores. De acuerdo al resultado cualitativo del grupo focal realizado, se enfocara la sensibilización en este tema. En el cuarto trimestre se realizarán campañas en contra de actos incorrectos	Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional
		Garantizar que todos los servidores públicos en su vinculación realicen el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Dos (2)	31/7/2024	100%	Se envió correo el 27 y 28 de agosto a los servidores públicos en realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y el envío por parte de los servidores en la entrega del certificado de este curso.	Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional/Grupo de Talento Humano
	30/12/2024			NA	La actividad se realizará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.		
	Estrategia para la gestión de conflicto de intereses	Realizar actividades de sensibilización sobre la identificación y gestión del conflicto de interés su declaración proactiva en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437	Dos (2)	29/11/2024	100%	En el primer cuatrimestre se realizó 1 actividad y en el segundo cuatrimestre se realizó una capacitación a todos los servidores y colaboradores, con el animo de socializar las actualización de la guía de conflicto de interés, en articulación con disciplinarios socializando conceptos y canales de denuncia entre otros.	Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional /Grupo de Contratos
		Dictar charlas y/o realizar socializaciones sobre temas del Código General		31/7/2024	100%	Se Programó academia ICETEX el 23 de mayo de 2024, tema: "Aspectos básicos derechos disciplinario". Se dictó a todo el ICETEX.	Abogado control

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Iniciativas Adicionales		Disciplinario para socializar y sensibilizar a funcionarios y colaboradores de la Entidad.	Dos (2)	29/11/2024	100%	Se programó academia ICETEX el 11 de julio de 2024, Tema: "Identificación y Declaración de Conflicto de INTERES".	interno disciplinario- Secretaria General
	Iniciativa ambiental	Realizar sensibilizaciones, socializaciones y/o talleres sobre temas ambientales	Cuatro (4)	30/12/2024	67%	<p>1.Sensibilización Programas del PIGA al Equipo de Bucaramanga - Mayo 3</p> <p>2.Sensibilización Programas del PIGA al Equipo de Barranquilla - Mayo 15</p> <p>3.Sensibilización Programas del PIGA al Equipo de Cali - Mayo 16</p> <p>4.Sensibilización Programas del PIGA al Equipo de Medellín - Mayo 17</p> <p>5.Difusión Tips cuidado del agua (Bloggero) - Mayo 10</p> <p>6.Sensibilización con el Combo de Movilidad Sostenible - Junio 24.</p> <p>7.Sensibilización con el Combo de Movilidad Sostenible - Julio 4.</p> <p>8.Lanzamiento campaña: "Aula: Que lo Primero sea Estudiar": Campaña de recolección de Botellas para la Fundación Botellas de amor - Julio 8.</p> <p>9.Sensibilización con el Combo de Movilidad Sostenible - Agosto 1</p> <p>10.Capacitación Programa Gestión Integral de Residuos al equipo de SEISO, empresa de aseo, cafetería y mantenimiento. Virtual al equipo nacional y presencial al equipo de Bogotá - Agosto 8.</p> <p>11.Difusión Video # 4 PARCERRRITOS Por el Planeta: resultados de la medición de la huella de carbono de la entidad (correo prensa y pantallas en sede Aguas)- Agosto 13.</p> <p>12.Sensibilización presencial sobre separación de residuos en las Sedes Aguas y Ángel - Agosto 14.</p> <p>13.Difusión de video sobre campaña "Aula: Que lo Primero sea Estudiar" (Bloggero y pantallas sede Aguas) - Agosto 16.</p> <p>14.Difusión Video # 3 PARCERRRITOS Por el Planeta: Sensibilización Uso de Energía - Agosto 20</p> <p>Así mismo, se difundió la siguiente información: Día Cívico por Protección de los recursos naturales; las zonas de racionamiento de agua; y el calendario ambiental mes a mes.</p>	Grupo de Recursos físicos
		Realizar reportes del avance e implementación de cada programa del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Cuatro (4)	30/12/2024	67%	Se han realizado los dos reportes trimestrales solicitados por la Oficina de Planeación, sobre el avance en las actividades de cada Programa, en el instrumento de seguimiento indicado y cargado las respectivas evidencias en la carpeta dispuesta para ello.	Grupo de Recursos físicos

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA DE CULMINACION	% DE AVANCE (31-08-2024)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
	<b>Iniciativa de Responsabilidad Social y Sostenibilidad Institucional</b>	Realizar socializaciones y/o talleres sobre de responsabilidad social	Cinco (5)	20/12/2024	100%	<p>En el primer cuatrimestre se realizó capacitación a la comunidad Icetex. En el segundo cuatrimestre se realizaron las siguientes socializaciones y talleres en el marco de la etapa de implementación de la Iniciativa de Responsabilidad Social y Sostenibilidad Institucional:</p> <p>Socialización 1: En el marco de su adhesión al Pacto Global de las Naciones Unidas y a la Política de Comunicación de Compromiso para Organizaciones No Corporativas, presenta su primera Comunicación de Compromiso con la Corte 2022-2023.</p> <p>Socialización 2: En marco de la Consultoría Niras que contribuye en la gestión de fondeo de recursos de inversión en bonos sociales para la educación coordinado por la Vicepresidencia Financiera; se socializo la estructura de la de la Iniciativa de Responsabilidad Social y Sostenibilidad Institucional y su articulación con las acciones de igualdad de género diversidad e inclusión social.</p> <p>Taller 1: Se realizó mesa de trabajo-taller con la Oficina de Comercial y Mercadeo para la aplicación de la herramienta de la planificación del valor estratégico de las políticas para el buen gobierno respecto a la política protección al consumidor;</p> <p>Taller 2: Se realizó mesa de trabajo virtual con las diferentes áreas y procesos para socializar la Circular-Externa-100-000010-de-21-de-noviembre-de-2023 de la Superintendencia de Sociedades</p>	<b>Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional</b>
	<b>Canales de Denuncia</b>	Publicar documento donde se dé a conocer cómo la entidad ejecuta Recurso de Insistencia de cara al usuario	Una (1)	15/11/2024	60%	En esta vigencia se han realizado actualizaciones del Procedimiento M5-1-18 Peticiones Quejas Reclamos Sugerencias V6 para Atender y gestionar de manera efectiva y debida las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones presentadas por los diferentes grupos de interés del ICETEX, el documento en mención se encuentra publicado en In-process y en constante revisión para realizar las actualizaciones pertinentes.	<b>Oficina Comercial y de Mercadeo / Jurídica</b>
Dar a conocer las acciones a ejecutarse en términos de Educación Financiera y comunidad ICETEX enfocada a la población con discapacidad y su participación.		Una (1)	27/12/2024	40%	Para este periodo se ha avanzado en el proceso de caracterización de la población en discapacidad y la oferta para este grupo poblacional. Se están focalizando los esfuerzos para responder a necesidades puntuales referentes a la misionalidad de la entidad y se está generando la consecución de aliados para poder entregar programas y beneficios. En ese orden de ideas se tiene un primer acercamiento con el INSOR (Instituto Nacional para Sordos en la subdirección y con el INCI (Instituto Nacional para ciegos) que son las entidades con las cuales se debe articular los procesos para la caracterización del proyecto.	<b>Oficina Comercial y de Mercadeo</b>	
Gestionar las denuncias interpuestas por la ciudadanía a través de RITA		Una (1)	31/12/2024	NA	Se solicitará eliminar la actividad teniendo en cuenta que la Secretaría de Transparencia modificó lo relacionado con la Red RITA.	<b>Oficial de Transparencia</b>	