

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2022

Fecha Publicación: 17 de noviembre de 2021
Versión 01



INTRODUCCIÓN

El ICETEX en cumplimiento del artículo 73 de la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” establece que el Plan debe elaborarse por todas las Entidades de orden nacional, departamental y municipal”. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco (5) políticas de desarrollo administrativo: **Gestión Misional y de Gobierno; Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano; Gestión del Talento Humano; Eficiencia Administrativa; Gestión Financiera.**

El Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2022 de la Entidad, cuenta con los siguientes componentes:



Articulación con las políticas de MIPG

El ICETEX anualmente realiza la autovaloración a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, con el propósito de contar con una línea base respecto a los aspectos que debe fortalecer en todas las políticas que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) que consolida las actividades a emprender institucionalmente en cinco grandes componentes: gestión de riesgos, racionalización de trámites, rendición de cuentas, servicio al ciudadano y transparencia y acceso a la información.

Es por ello, que para el ICETEX es muy importante trabajar de forma articulada el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de tal manera que se obtengan resultados satisfactorios en el quehacer de la entidad.

A continuación, se expone los resultados obtenidos en el FURAG vigencia 2020 que muestran el compromiso de la entidad:

Políticas	Puntaje	Políticas	Puntaje
Participación ciudadana	98,8	Seguridad Digital	94,8
Servicio al ciudadano	98,7	Racionalización de tramites	94,3
Transparencia y Acceso a la Información Publica	98,5	Gestión Estratégica de Talento humano	93,5
Gobierno Digital	98,4	Fortalecimiento Organizacional	86,8
Gestión del Conocimiento	98,3	Integridad	85,9
Planeación Institucional	98,3	Defensa Jurídica	83,6
Control Interno	97,7	Mejora Normativa	N/A
Gestión Documental	97,6	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico	N/A
Información Estadística	96,3		
Seguimiento y Desempeño al seguimiento Institucional	94,9		

LA entidad ocupó el quinto (5) lugar a nivel nacional en los puntajes de FURAG, con una puntuación de 98,5 sobre 100

Componentes

1. Gestión de riesgos de corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción

El modelo para gestionar este riesgo toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública. Las acciones planteadas permitirán fortalecer la gestión de riesgos de corrupción en la Entidad.

“Liderada por la Secretaría de Transparencia”



Es decir que es un conjunto de actividades coordinadas que permiten a la entidad identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de **riesgos** de corrupción en los procesos de su **gestión**.

Plan de trabajo componente de Riesgos 2022:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
Capacitación	Capacitación y sensibilización sobre las políticas, líneas de defensa y responsabilidades de los colaboradores dentro del Sistema de Gestión de Riesgo de Corrupción.	(1) Una capacitación anual (1) Una pieza comunicativa para divulgar en canales internos.	Oficina de Riesgos / Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional.	18/04/2022	30/11/2022
Monitoreo o Revisión	Realizar el monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción.	(1) Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Oficina de Riesgos	4/07/2022	18/11/2022
	Presentar la actualización/monitoreo del mapa de riesgos de corrupción al Comité SARO-SARLAF	(1) Presentación al Comité	Oficina de Riesgos	5/12/2022	30/12/2022
Seguimiento	Verificar y evaluar Mapa de Riesgo Corrupción.	Informe con corte al 30 de Abril de 2022	Oficina de Control Interno	30/04/2022	13/05/2022
		Informe con corte al 31 de agosto de 2022	Oficina de Control Interno	31/08/2022	14/09/2022
		Informe con Corte al 31 De diciembre 2022	Oficina de Control Interno	31/12/2022	16/01/2023

Ver anexo: Matriz de riesgos de Corrupción.

2. Estrategia de racionalización de trámites



Busca la **reducción de los costos, disminución de tiempos, eliminación de documentos o requisitos** de transacción en la interacción de los ciudadanos con las entidades públicas.

“Liderada por el departamento administrativo de la función pública-DAFP”

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Plan de trabajo estrategia trámites 2022:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	
Trámites	Generar propuesta plan de racionalización de trámites.	(1) Plan de racionalización propuesto.	Oficina Asesora de Planeación / Áreas líderes de los trámites	1/10/2021	18/01/2022	
	Someter el Plan de Racionalización de Trámites a participación ciudadana.	(1) Mecanismo de participación ciudadana aplicado con el fin de recibir observaciones o aportes.	Oficina Asesora de Planeación	16/11/2021	4/01/2022	
	Realizar monitoreo al Plan de		(3) Monitoreos efectuados en el año.	Oficina Asesora de Planeación	30/03/2022	13/04/2022
					31/07/2022	14/08/2022

Racionalización de Trámites.			1/12/2022	30/12/2022
Realizar seguimiento al Plan de Racionalización de Trámites.	(3) Seguimientos al Plan publicado en el portal web (cuatrimestralmente)	Oficina de Control Interno	30/04/2022	13/05/2022
			31/08/2022	14/09/2022
			31/12/2022	16/01/2023
Medir el impacto de las acciones de racionalización de trámites implementadas en la vigencia.	(1) Informe del impacto	Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Comercial y de Mercadeo/ Áreas Líderes de Trámites	16/11/2022	31/01/2023
Generar una campaña de comunicación relacionada con las acciones de racionalización de trámites para la vigencia 2022.	(1) campaña de comunicación en medios institucionales internos y externos.	Oficina Asesora de comunicaciones/ Áreas Líderes de Trámites.	1/07/2022	30/12/2022

Ver anexo: Plan de racionalización de trámites 2022

Participación

3. Estrategia de rendición de cuentas

Necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la Entidad y se comprometa en la vigilancia del quehacer institucional promoviendo el mejoramiento en sus productos y servicios.

Liderada por el departamento administrativo de la función pública- DAFP"



Plan de trabajo rendición de cuentas 2022:

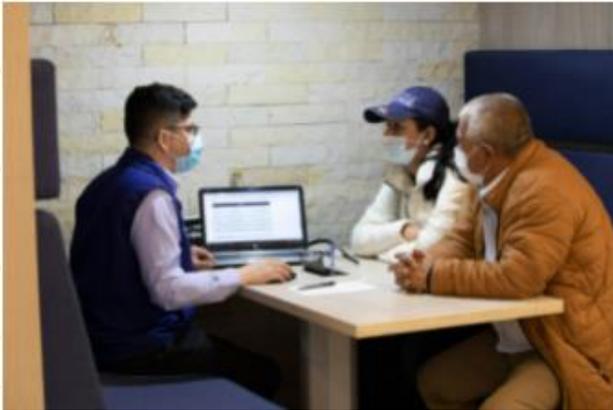
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final
Información de Calidad y de Lenguaje Comprensible (Resultados y logros)	Elaborar el informe de gestión de la Entidad.	(1) Informe realizado.	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2022	31/01/2022
	Videos con lenguaje inclusivo con relación a la gestión de la entidad y la promoción de servicios del ICETEX -	(5) videos con lenguaje de señas	Oficina Asesora de Comunicaciones	3/01/2022	30/12/2022
	Actualizar el espacio de rendición de cuentas vigencia 2021 - 2022 - I en portal web de la entidad.	(1) Enlace de rendición de cuentas actualizado.	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2022	30/11/2022

	Divulgar contenido referente a la gestión del ICETEX en los territorios.	(5) Campañas de comunicación	Oficina Asesora de Comunicaciones	3/01/2022	30/12/2022
	Realizar actividades de comunicación con el fin de fortalecer la difusión de los espacios de rendición de cuentas en redes sociales.	(2) campañas de comunicación para divulgar los espacios de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/02/2022	30/12/2022
Diálogo y la retroalimentación entre las entidades y sus grupos de interés	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas participativa.	(1) Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Comunicaciones/Áreas misionales.	1/05/2022	30/11/2022
	Participar en las actividades de participación relacionadas con rendición de cuentas del sector Educación.	Cumplimiento de los requerimientos relacionados con rendición de cuentas emitidos por el Sector Educación.	Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Comunicaciones/ Áreas misionales/ Ministerio de Educación Nacional.	1/02/2022	30/12/2022
	Espacios internos de rendición de cuentas por parte de las diferentes dependencias de la entidad.	(3) Espacios de participación generados con los colaboradores de la entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones / Dependencias responsables	1/02/2022	30/12/2022
	Espacios Regionales de Participación Ciudadana.	(5) Espacios de participación generados	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/02/2022	31/12/2022
Responsabilidad	Generar respuestas a la ciudadanía sobre las observaciones recibidas en los	(1) Informe con las respuestas entregadas.	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicaciones	1/05/2022	30/12/2022

	ejercicios de rendición de cuentas.				
	Generar capacitación y sensibilización sobre la cultura de rendición de cuentas a los funcionarios de la entidad.	(1) Capacitación realizada	Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional / Oficina Asesora de Planeación	1/02/2022	30/12/2022
	Diligenciar el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas realizados	(1) Formato diligenciado	Oficina Asesora de Planeación	3/01/2022	30/12/2022
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar y publicar la evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2021.	(1) Informe realizado	Oficina Asesora de Planeación	3/01/2022	31/01/2022

Ver anexo: Rendición de cuentas 2022

4. Fortalecimiento servicio al ciudadano



Se abordan los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, con el fin de mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional en términos de eficiencia y efectividad

“Liderada por el DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano”.

Plan de trabajo fortalecimiento del servicio al ciudadano 2022:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.	Implementar la estrategia de segmentación del ciudadano para atención con criterios diferenciales y de accesibilidad.	(1) Documento con la estrategia.	Oficina Comercial y Mercadeo.	1/02/2022	30/06/2022
Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecimiento de canales de atención e implementación de nuevas estrategias de contacto.	Hoja de vida de los proyectos.	Oficina Comercial y de Mercadeo	1/04/2022	30/11/2022

	Diseñar e implementar campaña de divulgación para la atención del servicio con enfoque diferencial a nivel interno y externo de la entidad.	(2) Campañas en el año elaboradas y divulgadas.	Oficina Comercial y de Mercadeo/ Oficina Asesora de Comunicaciones	1/04/2022	30/11/2022
	Actualización de lo protocolos de atención al ciudadano.	(1) documento actualizado.	Oficina Comercial y de Mercadeo	1/04/2022	30/11/2022
Talento Humano	Realizar capacitaciones y campañas para servidores, contratistas y terceros que permitan fortalecer las competencias en temas relacionados con atención al ciudadano, protocolos de servicio, criterios diferenciales para población vulnerable y en condición de discapacidad, comunicación asertiva y buen servicio.	Capacitaciones y campañas.	-Oficina Comercial y de Mercadeo - Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional	1/02/2022	31/12/2022

Participación

	Participación de servidores públicos y terceros en el curso virtual de lenguaje claro del DNP	Servidores, contratistas y tercerizados (outsourcing de atención al usuario) capacitados curso del DNP (Para el outsourcing de atención al usuario la Oficina de Comercial y Mercadeo replicará la capacitación de lenguaje claro)	-Oficina Comercial y de Mercadeo. -Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional	1/02/2022	31/12/2022
	Realizar mesas de trabajo con el INCI-, el Instituto Nacional para Sordos –INSOR, para obtener asistencia técnica y asesoría en la atención de las personas con discapacidad visual y auditiva en el país.	Mesas de trabajo con el INCI - INSOR	Oficina Comercial y de Mercadeo	1/02/2022	31/12/2022
Normativo y procedimental	Elaborar y publicar informes trimestrales de PQRSD que llegan a la entidad cumpliendo los criterios o lineamientos normativos.	Informes de PQRSD publicados trimestralmente	Grupo de Atención al ciudadano	4/01/2021	31/12/2021
	Diseñar campaña interna sobre respuestas a las PQRSD. (Concretas, con lenguaje claro, tiempos adecuados etc.)	1 mensaje trimestral	Oficina Comercial y de Mercadeo	1/02/2022	30/12/2022

	Estrategia divulgación socialización de carta del trato digno	Documento soporte de acción socializada	-Oficina Comercial y de Mercadeo	1/06/2022	31/10/2022
	Analizar los documentos institucionales de manera que se garantice, desde su operación, una adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.	Documentos actualizados relacionados con el servicio y atención al ciudadano	Oficina Comercial y de Mercadeo	1/02/2022	30/11/2022
	Traducción de documentos e insumos institucionales de cara al ciudadano a lenguaje claro.	(3) Documentos traducidos y publicados en la web	Oficina Comercial y de Mercadeo	1/06/2022	30/11/2022
	Traducción de documentos e insumos institucionales de cara al ciudadano en lenguas nativas y formatos accesibles para ellos.	(2) Documentos traducidos y publicados en la web	Oficina Comercial y de Mercadeo	1/02/2022	30/12/2022
Relacionamiento con el ciudadano	Medir la satisfacción de los ciudadanos, clientes y partes interesadas.	1 Informe de resultados publicado	- Oficina Comercial y de Mercadeo- Comunidad ICETEX-Oficina Asesora de Comunicaciones	1/02/2022	30/12/2022

Ver anexo: Servicio al Ciudadano 2022

5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

El ICETEX a través de la estrategia de transparencia y acceso a la información pública genera acciones que dan cumplimiento a las directrices impartidas por la Ley 1712 de marzo de 2014, y sus decretos a través de la implementación de una sección en su sitio web identificada con el nombre de “Transparencia y Acceso a Información Pública”.

“Liderada por la Secretaría de Transparencia”.



Plan de trabajo para la transparencia y acceso a la información pública 2022:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y Mantener actualizada la información acerca de trámites y otros procedimientos administrativos del Ministerio en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT	Trámites y otros procedimientos registrados y actualizados en el SUIT según la gestión del inventario y novedades presentadas en cada periodo.	Oficina Asesora de Planeación / Áreas líderes de los trámites.	1/01/2022	30/12/2022

	Mantener actualizada la información Institucional obligatoria, en el marco de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015, la Resolución 1519 de 2020, o circulares emitidas por la Procuraduría.	Seguimiento cuatrimestral a la actualización del menú de transparencia de la página web.	Todas las dependencias responsables de Información	1/04/2022	30/12/2022
	Publicar en el portal web la agenda regulatoria 2022.	Proyectos sometidos a consulta, para facilitar la participación ciudadana.	Secretaría general.	3/01/2022	30/03/2022
	Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación mensual en el SECOP II conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente.	Información publicada en SECOP II Y SIRECI.	Secretaría General / Grupo de Contratos	3/01/2022	30/12/2022
	Gestionar la publicación y actualización de la información sobre los servidores públicos, empleados y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP	100% de servidores públicos, empleados y personas naturales con contrato de prestación de servicios vinculadas en el SIGEP, según el ingreso de los mismos al ICETEX en cada periodo.	Secretaría General / Grupo de Talento Humano/ Grupo de Contratos	1/01/2022	31/12/2022
	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.	(1) campaña	Grupo de Transformación Organizacional - Grupo de contratación - Oficina Asesora de Comunicaciones	3/01/2022	31/12/2022
Lineamientos de	Seguimiento al Modelo de Atención al Usuario de acuerdo con las fases.	(2) Seguimientos	Oficina Comercial y de Mercadeo	3/01/2022	31/12/2022

Transparencia Pasiva					
Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información	Actualizar los instrumentos de gestión (índice de información clasificada y reservada; esquema de publicación; registro de activos de información, programa de gestión documental)	100% Documentos actualizados	Oficina de Riesgos / Grupo de Gestión Documental	3/01/2022	30/12/2022
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Avanzar con el cumplimiento de contenidos multimedia, videos, imágenes etc. con las especificaciones de la Resolución 1519 de 2020 en el portal web.	Primera fase de ajuste de contenido multimedia en la web.	Oficina Asesora de Comunicaciones	3/01/2022	30/12/2022
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga: <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. 	Informe de solicitudes de acceso a información	Oficina Comercial y de Mercadeo	3/01/2022	30/12/2022
	Realizar seguimiento mensual de las PQRSD para que sean atendidas de manera oportuna y con calidad.	100% de las PQRSD atendidas a tiempo	Oficina Comercial y de Mercadeo	3/01/2022	30/12/2022
	Hacer seguimiento y publicar el informe de PQRSD	Informe de quejas trimestral publicado	Oficina Comercial y de Mercadeo	3/01/2022	30/12/2022

Ver anexo: Transparencia y acceso a la información pública 2022

6. Otras iniciativas

6.1 Integridad y Conflicto de intereses

Se incorporan estrategias encaminadas a fomentar la integridad y la identificación de conflictos de intereses en el ICETEX.

Liderada por el departamento administrativo de la función pública-DAFP”



Plan de trabajo otras iniciativas en Integridad y conflicto de intereses 2022:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha final
Definir e implementar lineamientos y políticas Antisoborno para la entidad	Actualización del código de Buen Gobierno y Código de Integridad, lo relacionado con las políticas y lineamientos de antisoborno y anticorrupción.	código de Buen Gobierno y Código de Integridad actualizados.	Grupo de Transformación Organizacional	3/01/2022	30/12/2022
Socialización/capacitación del procedimiento/guía de conflicto de interés	Socialización y capacitación sobre temas de integridad y conflicto de intereses.	(2) socializaciones o capacitaciones	Grupo de Transformación Organizacional	1/02/2022	30/12/2022

	Gestionar el registro de los servidores públicos y/o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente de acuerdo al Decreto 830 de 2021 en el SIGEP.	Información publicada en el SIGEP.	Grupo de Transformación Organizacional / oficial de Cumplimiento.	2/01/2022	31/12/2022
--	---	------------------------------------	---	-----------	------------

Control de Cambios:

Fecha	Versión	
17/11/2021	1	Versión inicial del PAAC 2022. Aprobación CIGD del XXX de XXXX de 2021.