

## ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Politécnico Jaime Isaza Cadavid			Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida	Actividades	Responsable	Actividades generadas por la Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Anotaciones Dirección de Control Interno
			19-dic-14	
Mapa de riesgos de corrupción	1. Actualizar y validar con la dirección la matriz de riesgos.	Líder de Proceso Oficina Asesora de Planeación	<p>Se inicio nuevamente la revisión y actualización de los riesgos, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el DAFP en la nueva guía publicada en el mes de octubre.</p> <p>Ya se tiene actualizados los riesgos de operación y de corrupción integrados bajo esta metodología para seis procesos</p> <p>Planeación; Mejoramiento Continuo; Comunicación Institucional, Tecnología de la Información, Investigación</p> <p>Y uno en desarrollo Gestión Docencia.</p> <p>Los demás procesos se tienen programados para la semana en curso y la próxima semana.</p>	<p>De acuerdo a la nueva guía para la administración del riesgo, v3, emitida por Departamento Administrativo de la Función Pública en octubre de 2014, la oficina Asesora de Planeación ha iniciado nuevamente la identificación y valoración de los riesgos de los 13 procesos institucionales, de acuerdo a la nuevas directrices.</p> <p>Los procesos que se encuentran articulados (riesgos de corrupción y riesgos operativos) son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación</li> <li>- Mejoramiento Continuo</li> <li>- Comunicación Institucional</li> <li>- Tecnología de la Información</li> <li>- Dirección de Investigación y Posgrados</li> <li>- Vicerrectoría de Extensión</li> </ul> <p>Los siete (7) procesos restantes se encuentran identificados, falta valorarlos.</p> <p>Los procesos que se encuentran integrados aún no se encuentran en Sinapsis.</p>
	2. Formular y presentar a la Dirección para aprobación de la política anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación	<p>Luego de elaborar la propuesta y presentarse a Control Interno y a la Oficina Asesora Jurídica, donde se informa que no se encuentra soporte legal para su obligatoriedad, se propone desde la Oficina Asesora de Planeación que dichas directrices y políticas al respecto, están contempladas dentro del documento de CODIGO DE BUEN GOBIERNO. TÍTULO III DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</p> <p>1. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO</p> <p>CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA</p> <p>y por tanto no se requiere un documento adicional para ello.</p> <p><a href="http://www.politecnicojic.edu.co/images/stories/politecnico/gobierno/codigo_buen_gobierno.pdf">http://www.politecnicojic.edu.co/images/stories/politecnico/gobierno/codigo_buen_gobierno.pdf</a></p>	<p>El 28 de agosto de 2014, la Oficina Asesora de Planeación, presentó proyecto política anticorrupción a la oficina Asesora Jurídica, para su revisión y el 1° de septiembre de 2014, mediante razonero la Jurídica responde a Planeación:</p> <p>"Revisando el Proyecto de Política Anticorrupción, nos permitimos manifestar: De conformidad con el literal a, del artículo 15 del Acuerdo N° 10 del 21 de abril de 2008 -Estatuto General, es función del Consejo Directivo definir las políticas administrativas de la institución. En consecuencia, se debe elaborar un proyecto de Acuerdo y como mínimo para su construcción requerimos de considerandos y Acuerda.</p> <p>No obstante lo anterior, no se encontró soporte legal sobre la obligatoriedad de expedir una Política Anticorrupción. En la Ley 1474 de 2011 y en la Guía para la creación e implementación del Código de Buen Gobierno en las instituciones de Educación superior elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública hacen relación al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, más no a política Anticorrupción".</p>

## ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Politécnico Jaime Isaza Cadavid			Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida	Actividades	Responsable	Actividades generadas por la Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Anotaciones Dirección de Control Interno
			19-dic-14	
	3. Implementar y socializar la política anticorrupción	Líder de Proceso Oficina Asesora de Planeación	El Código de Buen Gobierno con las directrices y políticas anticorrupción se tiene publicado en la pagina institucional y se incluye su exposición en las inducciones y reinducciones para el personal de la institución.	Esta actividad va unida a la anterior. El Código de Buen Gobierno se encuentra publicado en la página web institucional, Acerca del Poli, Link Gobierno, al igual que el Código de Ética. Se evidenció el programa de Inducción del segundo semestre de 2014, donde uno de los temas es sobre el Plan Anticorrupción; quedando pendiente la Reinducción para el 19 de enero de 2015.
Estrategia anti trámites	1. Actualización y establecimiento del inventario de trámites e inscripción en el SUIT	Líder de Proceso vinculado Oficina Asesora de Planeación	Se cuenta con el 90% de las plantillas de los tramites definidos en el inventario para subir a la nueva Plataforma SUIT. Se actualizó y validó los dos tramites ya inscritos en el SUIT a raíz de la nueva plataforma y se registraron en el suit 12 tramites mas, los cuales el mismo sistema los propuso, pero hace parte del listado del PCJIC. Los demás tramites restantes se registraran en las próximas dos semanas dado que ya se aclararon las inquietudes sobre el funcionamiento de la nueva plataforma.	En el seguimiento de agosto de 2014 se evidenciaron 48 trámites identificados, pero con la nueva guía del DAFP, se fusionaron unos tramites quedando sólo 37 con la respectiva guía, correspondientes a los siguientes procesos: - Bienestar Institucional, tres (3) - Extensión y Gestión Tecnológica, ocho (8) - Gestión Académica, veintitrés (23) - Gestión Financiera, tres (3) De estos 37 se han subido al SUIT 12 trámites: - Cancelación de matrícula Académica - Carnetización - Cursos Intersemestrales - Grado de Pregrado y Posgrado - Inscripción estudiantes a programas de pregrado - Inscripción estudiantes a programas de posgrado. - Matricula a Cursos de idiomas. - Matricula aspirantes admitidos a programas de pregrado - Matricula aspirantes admitidos a programas de pregrado. - Movilidad Académica - Transferencia de estudiantes de pregrado - Certificado de notas Se esta a la espera de que se habilite nuevamente la plataforma para el ingreso de las otras plantillas, va que estuvo fuera de servicio el fin de



## ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Politécnico Jaime Isaza Cadavid			Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida	Actividades	Responsable	Actividades generadas por la Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Anotaciones Dirección de Control Interno
			19-dic-14	
2. Identificación de trámites que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario		Líder de Proceso vinculado Oficina Asesora de Planeación	Se aclara con el personal de soporte del Suit que la metodología para este tema, es que de todos los Trámites y OPAS que la institución tiene definidos se deben identificar y definir algunos que con base en la prioridad de la misma institución se puedan trabajar en cada año, desde el punto de vista de la Racionalización, no son ser todos los trámites definidos y esta etapa es posterior a la definición y registro en el suit. Por lo anterior se definirán adicional a los trámites ya mejorados otros trámites y OPAS para ser trabajados el próximo año con personal de apoyo a los procesos, los cuales serán especificados en el próximo plan.	La oficina Asesora de Planeación no tenía claridad sobre la metodología para la identificación y priorización de los trámites. A la fecha de seguimiento no se ha avanzado, se continúa con el proceso de Normativa y Legal, con la gestión democrática en línea (Elecciones) y el proceso Docente: Admisiones y Programación Académica: - Trámite de matrícula de estudiantes - Inscripción estudiantes graduados Para el año 2015 se debe de hacer una planificación de los trámites que requieren intervención y asignación de recursos necesarios para el cumplimiento de estos, Esta actividad presentó un avance del 30%
3. Simplificación, estandarización, eliminación, optimización, automatización e interoperabilidad de trámites, en caso de ser requerido		Líder de Proceso vinculado Oficina Asesora de Planeación	En el transcurso del año se trabajó la racionalización en los tres trámites ya mencionados en los pasados informes y se definirán en las próximas semanas los trámites a trabajar para el próximo año.	Esta actividad es continua de la anterior. Para el año 2015 se debe de hacer una planificación de los trámites que se van a simplificar y asignación de recursos necesarios para el cumplimiento de estos, Esta actividad presentó un avance del 30%

## ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Politécnico Jaime Isaza Cadavid			Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida	Actividades	Responsable	Actividades generadas por la Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Anotaciones Dirección de Control Interno
			19-dic-14	
Estrategia de rendición de cuentas	1. Información actualizada (datos, estadísticas, indicadores, informes, información sobre estados financieros, Acuerdos), a disposición de los ciudadanos en la página web institucional	Líderes de Procesos  Oficina Asesora de Comunicaciones	Se encuentra publicada en la página web institucional toda la información actualizada.	<p>Se evidenció que en la página Web de la Institución en link Acerca del Poli , Boletín Estadístico con fecha octubre 1° de 2014, Plan de Acción 2014-2017 presentado en julio de 2014, Plan de Desarrollo 2011-2016, Estados Financieros a septiembre 30 de 2014 y Ejecución Presupuestal a septiembre 30 de 2014, informes de Control Interno, Bienestar Institucional, entre otros, No se encuentra la publicación del informe de Gestión entregado por el anterior Rector</p> <p>En el boletín estadístico se hace el reporte de los principales indicadores: Estudiantes Inscritos y nuevos, estudiantes matriculados por sedes, genero, matriculados por estrato, estudiantes de posgrado y otras modalidades académicas, graduados, personal administrativo por sede, cargo, apoyo académico, nivel de estudio de docentes, docentes por facultad y sede. Lo anterior, evidencia una parte de la información que se requiere para la rendición de la cuenta, sin embargo, no se evidencia en el 2014 la realización de la rendición de la cuenta de cara a la ciudadanía. Tampoco se evidencia que es un proceso bidireccional de discusión de los resultados de la gestión, se evidencia que es una entrega de resultados a través de la página sin espacios de diálogo, ya que la rendición de la cuenta es un proceso permanente y una relación de doble vía. La rendición de cuentas interna se realizó el 31 de octubre de 2014, se evidenció listado de asistencia y presentaciones.</p> <p>El porcentaje de avance de esta actividad es del 80%</p>
	2. Generación de espacios de diálogo con actores que incidan en las decisiones (Rendiciones Internas y Rendición Pública de Cuentas)	Líderes de Proyectos Líderes de Eje Estratégico Oficina Asesora de Planeación Comité Rectoral	<p>Adicional a los espacios de participación mencionados en los anteriores informes como la elaboración del Plan de Acción 2014 - 2017, la socialización a empleados y claustros docentes y su publicó en la Web.</p> <p>Se realizó el ejercicio de rendición de cuentas interno, pero aun falta la Rendición Pública de cuentas, la cual no se tener programada.</p>	<p>Se realizaron dos actividades de inducción al personal nuevo, del 26 de febrero al 5 de marzo y del 8 al 12 de septiembre de 2014, dando cumplimiento a lo programado y con una buena asistencia por parte del personal invitado. queda pendiente la actividad de reinducción, se evidenció la propuesta del programa de reinducción, la cual se tiene programada para enero de 2015.</p> <p>Se realizó la socialización del Plan de Acción 2014-2017 presentado en julio de 2014 a los empleados, docentes y estudiantes, se encuentra publicado en la página web institucional.</p> <p>La rendición de cuentas interna se realizó el 31 de octubre de 2014, se evidenció listado de asistencia.</p> <p>Esta actividad presenta un avance del 80%</p>

## ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Politécnico Jaime Isaza Cadavid				Año: 2014
Estrategia, mecanismo, medida	Actividades	Responsable	Actividades generadas por la Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Anotaciones Dirección de Control Interno
			19-dic-14	
	3. Generación de espacios de sensibilización, así como los medios de corrección del comportamiento adecuado a la normatividad existente	Líderes de Procesos  Dirección de Gestión Humana	Se realizó la inducción programada para el mes de septiembre pero aun no se realiza reinducción que estaba programada para noviembre; donde se tiene incluido la presentación de código de ética y el código disciplinario que propenden por sensibilizar a los funcionarios en su comportamiento.	Se realizaron dos actividades de inducción al personal nuevo, del 26 de febrero al 5 de marzo y del 8 al 12 de septiembre de 2014, dando cumplimiento a lo programado y con una buena asistencia por parte del personal invitado. queda pendiente la actividad de reinducción, se evidenció la propuesta del programa de reinducción, la cual se tiene programada para enero de 2015.  Esta actividad presentó un avance del 80%
	1. Disponibilidad de la información para la ciudadanía en lugares visibles. Elaboración y publicación de guías para el usuario.	Comité Rectoral  Oficina Asesora de Comunicaciones  Líderes de Procesos	Se cuenta con carteleras actualizadas (registro fotográfico) y se tienen publicadas las guías de los tramites que está en servicio actualmente.  <a href="http://www.politecnicojic.edu.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=341&amp;Itemid=315">http://www.politecnicojic.edu.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=341&amp;Itemid=315</a> .	Se evidenció nuevos modulares que entraron a mejorar la información pública y de interés general en la institución, para perfeccionar la presentación de la información se están utilizando carteles los cuales los suministra la Oficina Asesora de Comunicaciones, se tienen los rompe tráfico donde se coloca toda la información de eventos culturales, cambios o movimientos en las oficinas, sirven como apoyo de señalización, se utilizan con información cuando se van a realizar elecciones de los diferentes estamentos.  Desde la oficina Asesora de Comunicaciones se envía a las Facultades la información que se considera pertinente publicada de los diferentes periódicos con los que se tiene suscripción.  Esta actividad presenta un avance del 100%

## ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Politécnico Jaime Isaza Cadavid			Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida	Actividades	Responsable	Actividades generadas por la Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Anotaciones Dirección de Control Interno
			19-dic-14	
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	2. Ejecución del Proyecto "Fortalecimiento de enfoque de orientación, atención y servicio al cliente para todos los servidores de la institución"	Dirección de Gestión Humana  Líderes de Procesos	Se continua trabajando sobre las conclusiones de la evaluación de clima laboral, se han intervenido las áreas de Gestión humana, adquisiciones y a los líderes, con capacitaciones específicas.D4 Sobre atención al cliente y otros temas. Han participado aproximadamente 42 funcionarios	La Dirección de Gestión Humana registró el proyecto "Mejoramiento de Ambientes de trabajo" en el Banco de Proyectos con el código No.201440129 de junio 3 de 2014, al cual no le fueron asignados recursos para este año, las actividades realizadas, han sido desarrolladas por una contratista con el apoyo de la ARL. - Como iniciativas de mejoramiento de las variables donde se identificaron dificultades, de acuerdo con los resultados de la medición de clima organizacional realizada en el año 2012, se desarrollaron actividades de intervención con acompañamiento de la ARL y dos contratistas, a los directivos, personal administrativo y docentes de planta de la sede Poblado y en las sedes regionales y granjas, a todo el personal. - Se establecieron cronogramas de intervención por parte de la ARL, para los docentes vinculados de todas las Facultades, llevándose a cabo la totalidad de lo programado. Se revisaron los productos de los cronogramas diseñados en el 2014 por parte de la Empresa Begaluna, con el fin de intervenir el personal Directivo y del Consultor Carlos Gil, para intervenir el personal administrativo. -Se realizó cronograma de actividades para la medición del riesgo psicosocial y clima organizacional, cumpliendo las actividades previas, como desarrollo de formatos y cronogramas. En diciembre de 2014 se inició la medición del clima en las sedes de: Rionegro, Bello y Niquia, dejando establecido el cronograma para continuar la evaluación de las demás sedes en enero y febrero de 2015. Evidencia: Carpeta Medición de Clima Organizacional.
	3. Fortalecimiento de los canales de comunicación (link "contáctenos" en la página web, creación de emisora web y publicación del periódico "El Poli" Definir e implementar canales de participación ciudadana para denuncia de actos de posible corrupción.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Se tiene listo el montaje de la emisora y su programación, aun no se divulga su puesta en línea, se tiene un botón de anticorrupción donde se puede denunciar los posibles actos. <a href="http://www.politecnicojic.edu.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2985">http://www.politecnicojic.edu.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2985</a> . 60%	La emisora no funciona oficialmente, se están ensayando los equipos en un canal libre de la web, no funciona oficialmente porque no se cuenta con los recursos para adquirir el canal (capacidad de banda ancha en la web), se cuenta con una programación inicial, se diseñaron 6 programas de Comunicación Audiovisual y 4 por parte de la oficina de comunicaciones. 60%



POLITÉCNICO COLOMBIANO  
JAIME ISAZA CADAVID

## ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Politécnico Jaime Isaza Cadavid			Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida	Actividades	Responsable	Actividades generadas por la Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Anotaciones Dirección de Control Interno
			19-dic-14	
Consolidación del documento	Jefe Oficina Asesora de Planeación Nombre: _____ _____			
Seguimiento de la Estrategia	Director de Control Interno Nombre: Sol Beatriz García Barrera Firma: _____ _____			