



200.22.09-49

Yumbo, Septiembre 17 de 2021

**Licenciado
JAIME SANCHEZ LENIS
Director
IMETY**

**Asunto: SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y MAPA DE RIESGOS DE
CORRUPCION SEGUNDO CUATRIMESTRE DE MAYO A AGOSTO DE 2021**

En mi rol como asesora de Control Interno y en atención al art. 73 de la ley 1474 de 2014 me permito remitir a usted el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción correspondiente al segundo cuatrimestre de 2021

Atentamente,


HEGNY BON LENIS
Asesora de Control Interno-IMETY

Copia:
Gestión Documental



Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851
Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574579
portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3
Yumbo, Valle del Cauca



**INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO
HUMANO DE YUMBO-IMETY**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL
CIUDADANO**

CUATRIMESTRE DE MAYO A GOSTO DE 2021

**HEGNY BON LENIS
ASESORA DE CONTROL INTERNO**

Yumbo, Septiembre de 2021



Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851
Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574579
portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3
Yumbo, Valle del Cauca



OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Municipal de Educación y Atención al ciudadano del cuatrimestre comprendido entre el primero (1) de mayo al treinta (30) de agosto de 2021 poniendo en conocimiento los resultados a los grupos de valor y demás partes interesadas para que si a ello haya lugar se tomen lo correctivos que correspondan.

ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano se formuló en atención a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 73, Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016, y sus documentos anexos “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2”, Guía para la Gestión del Riesgo y el Manual Único de Rendición de Cuentas.

El plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran los siguientes componentes:

COMPONENTE I. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

COMPONENTE II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

COMPONENTE III. RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE IV. ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE V. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

COMPONENTE VI. INICIATIVAS ADICIONALES



Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851
Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574579
portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3
Yumbo, Valle del Cauca

Las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 están descritas en el formato 102.FO.GP.02 el cual se encuentra adjunto al Plan.

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

COMPONENTE I: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION:

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	PROCESO RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO		
							AVANCE (%)	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
I COMPONENTE: RIESGOS DE CORRUPCIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1 Socializar la Política de Administración del Riesgo.	Socialización de la Política de Administración de Riesgos.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de marzo de 2021	Se socializó en reunión del comité de Gestión y Desempeño	100%	Acta de Reunión y listado de asistencia
	CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2 Actualizar la matriz de componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Matriz actualizada.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de enero de 2021	El líder de Planeación actualizó la matriz del Plan anticorrupción en el mes de enero de 2021	100%	Matriz publicada en página web institucional
		3 Actualizar mapa de riesgos.	Mapa de Riesgos actualizado.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de enero de 2021	El mapa de Riesgos fue actualizado por el líder de Planeación en enero de 2021	100%	el mapa de Riesgos se encuentra publicado en página web
	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	4 Dialogar y socializar a nivel interno el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Actas de reuniones realizadas	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de marzo de 2021	El Director y el líder de Planeación socializaron en reunión el Mapa de Riesgos	100%	Mapa de Riesgos se socializó en reunión del comité de Gestión y Desempeño
		5 Dialogar y publicar a nivel externo el Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano	Publicación en pag. Web y redes sociales institucionales.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de enero de 2021	Se dialogó y publicó el Plan Anticorrupción	100%	Página Web institucional
	MONITOREO Y REVISIÓN	6 Monitorear y recordar las actividades programadas en la matriz del PAAC, a través de oficios a los responsables y líderes de procesos.	(Reportes realizados / 4 Reportes a realizar) *100	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de Diciembre de 2021	El líder de Planeación envió circular 102.41.02-025 el 04 de junio de 2021	66%	Circular radicada y enviada vía correo electrónico a los líderes de proceso
		7 Monitorear y hacer seguimiento cuatrimestral a los avances de las actividades programadas en la matriz PAAC que corresponden al proceso.	(Seguimientos publicados/ Seguimientos programados)*100	TODOS LOS PROCESOS		31 de Diciembre de 2021	Se realizó seguimiento y monitoreo del segundo cuatrimestre el Plan Anticorrupción y entregó informe de seguimiento	66%	Oficio radicado
		8 Monitorear el reporte cuatrimestral de seguimiento a la matriz correspondiente al través del Drive Institucional.	(Reportes actualizados/ Reportes programados)*100	TODOS LOS PROCESOS		31 de Diciembre de 2021	Se realizó por parte de control interno al monitoreo del cumplimiento de las acciones del segundo cuatrimestre por parte de los líderes de proceso	66%	Oficio e informe de seguimiento radicado y publicado en página web institucional.
	SEGUIMIENTO	9 Realizar seguimiento cuatrimestral a las acciones del PAAC y a la matriz de riesgos de corrupción e institucional, desde la 3ra línea de defensa.	(Seguimiento publicado en pag. Web / Seguimiento programado)*100	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		31 de Diciembre de 2021	Control interno realizó el segundo seguimiento al Plan Anticorrupción del primer cuatrimestre en el mes de septiembre de 2021	66%	Informe presentado y publicado en página Web institucional

Al realizar el seguimiento a las actividades del Componente Riesgos de Corrupción, para el segundo cuatrimestre del 2021 se observa un cumplimiento del 84.88%, impactando positivamente en el cumplimiento de las acciones a la fecha tenemos que la Política de administración de Riesgos presenta un cumplimiento del 100%, la Construcción del Mapa de Riesgos presenta un cumplimiento del 100%, la Consulta y Divulgación presenta un cumplimiento del 100%, Monitoreo y Revisión un cumplimiento del 66%, Seguimiento presenta un cumplimiento del 66% de este componente.

COMPONENTE II: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES:

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	PROCESO RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO		
							AVANCE(S)	CUMPLIMIENTO	EFICIENCIAS
II COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN	10 Cumpli con la mejora establecida para los trámites actuales según la matriz del SUII.	(Mejoras realizadas / Mejoras programadas) * 100	GESTIÓN DE LAS TICS		31 de Diciembre de 2021	Se envió oficio a los líderes de proceso solicitando informar los posibles trámites a racionalizar para solicitarlo ante el SUII	50%	No se ha reportado ningún trámite para racionalizar
	TRÁMITES OPA	11 Actualizar el inventario de trámites OPA.	Inventario OPA actualizado	GESTIÓN DE LAS TICS		31 de Diciembre de 2021	se actualizó el formato de trámites OPA	100%	Formato 104.FO.QE.13

En el 2019 el SUII aprobó cuatro trámites para el IMETY a racionalizar, los cuales durante la vigencia del 2020 fueron parametrizados parcialmente. Durante la vigencia de 2021 se piensan parametrizar en un 100% y a la vez la entidad esta realizando evaluación con el fin de determinar otros trámites a racionalizar.

Este componente presenta dos subcomponentes los cuales son: Estrategia de Racionalización con un cumplimiento del 50% durante el segundo cuatrimestre del 2021. El subcomponente Trámites OPA presenta un cumplimiento del 100% observándose que se actualizó el formato de trámites OPA.

El componente Racionalización de Trámites presenta un cumplimiento del 75% para el segundo cuatrimestre del 2021.

COMPONENTE III. RENDICIÓN DE CUENTAS

El 15 de junio de 2021 se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Imety de la vigencia 2020 y se organizó la logística necesaria para realizarla de manera virtual, debido a la Emergencia Sanitaria presentada por la Pandemia del Coronavirus Covid-19. El componente Rendición de Cuentas presenta cuatro subcomponentes los cuales durante el segundo cuatrimestre del 2021 presentan el 100 % de cumplimiento tal como se detalla a continuación:

El Subcomponente Información de Calidad y Lenguaje comprensible contiene cinco actividades las cuales presentan un cumplimiento del 100%.

El Subcomponente Dialogo de Interacción con la Ciudadanía y sus Organizaciones presenta dos actividades con un cumplimiento del 100%.

El Subcomponente Incentivos para Motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas presenta una actividad con un cumplimiento del 100%.

El Subcomponente Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional presenta una actividad con 100% de avance durante el cuatrimestre.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	PROCESO RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO			
							AVANCE(S)	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS	
III COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	12. Preparar y publicar la información de carácter presupuestal, verificando la calidad de la misma.	Información entregada mediante oficio	GESTIÓN FINANCIERA		02 de Abril de 2021	La contadora de la entidad entregó la información financiera a Planeación mediante correo electrónico y en físico al líder Planeación	100%	Ejecución presupuestal entregada en físico y 13 de mayo el patrimonio de la entidad mediante correo electrónico	
		13. Preparar la información sobre el cumplimiento de metas (acciones) de los programas, proyectos y servicios implementados, con sus respectivos indicadores	Información entregada mediante oficio	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		02 de Abril de 2021	El líder de Planeación preparó la información y la socializó en reunión del Comité de Gestión y desarrollo el 09 de abril de 2021, Tema "Revisión por la Dirección"	100%	Acta de Comité y asistencia del 09 de abril de 2021	
		14. Preparar la información sobre la gestión de la entidad, verificando la calidad de la misma.	Información entregada mediante oficio	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		02 de Abril de 2021	El líder de Planeación preparó la información y la socializó en reunión del Comité de Gestión y desarrollo el 09 de abril de 2021, Tema "Revisión por la Dirección"	100%	Acta de Comité y asistencia del 09 de abril de 2021	
		15. Preparar la información sobre contratación asociada a los programas, proyectos y servicios implementados, verificando la calidad de la información	Información entregada mediante oficio	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN		02 de Abril de 2021	El Asesor Jurídico envió la información a líder de Planeación mediante correo electrónico el 02 de abril de 2021	100%	Correo electrónico enviado en abril de 2021	
		16. Consultar el informe preliminar para publicación a la comunidad.	Informe preliminar publicado	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		30 de Abril de 2021	El Asesor Jurídico consultó y publicó la información en la página web de la entidad el 14 de mayo de 2021	100%	Informe publicado en página Web Institucional	
	DIALOGO DE INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	17. Realizar una convocatoria informativa para recibir propuestas y solicitudes de temas de interés para la rendición	Convocatoria realizada	GESTIÓN DE LAS TICS		03 de Mayo de 2021	Se realizó convocatoria el 03 de mayo de 2021	100%	Página Web Institucional	
		18. Publicar el informe final en la pag. Web Institucional y realizar convocatoria por los canales de comunicación institucionales	Informe final publicado con su convocatoria	GESTIÓN DE LAS TICS		14 de Mayo de 2021	Se publicó el informe final el 14 de mayo de 2021 y se realizó convocatoria en las redes sociales de la entidad	100%	Página Web, Facebook @mty-yumbo y @mty-yumbo	
	INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	19. Diseñar una actividad para incentivar la participación en la Rendición de Cuentas tanto para los servidores como para la ciudadanía.	Actividad ejecutada	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN			15 de Junio de 2021	Se diseñó una actividad de publicación y convocatoria para incentivar la participación de los ciudadanos y funcionarios en la Audiencia pública de rendición de cuentas	100%	Convocatoria publicada en página web institucional y redes sociales de la entidad
	EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	20. Implementar los lineamientos del procedimiento de Rendición de cuentas.	Procedimiento implementado.	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN			16 de Julio de 2021	Se realizó modificación del formato 100 PR DP 09 DE Rendición de la Cuenta el 29 de abril de 2021. Se implementó para la Audiencia pública de Rendición de cuentas realizada el 16 de Junio de 2021 a las 3:30 pm	100%	Vídeo de Audiencia Virtual realizada publicado en página web institucional

COMPONENTE IV. ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	PROCESO RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO		
							AVANCE(S)	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
SUBCOMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	21. Divulgar y publicar los lineamientos de la caracterización del usuario.	Publicación realizada.	BENESTAR ESTUDIANTIL			Se publicó y divulgó la caracterización del usuario en la página Web de la entidad	100%	Página Web Institucional
		22. Aplicar encuestas de satisfacción de usuarios.	(Encuestas aplicadas / Total de encuestas institucionales) * 100	BENESTAR ESTUDIANTIL		31 de Diciembre de 2021	Se realizó la caracterización de los usuarios y se presentó los informes	50%	Informe de satisfacción del usuario primer y segundo trimestre publicado en la página web
		23. Divulgar y publicar el procedimiento para el manejo de PORSF	Publicación realizada.	CONTROL Y EVALUACIÓN		31 de Mayo de 2021	El procedimiento fue divulgado y publicado en la página web de la entidad	100%	Informe de satisfacción del usuario primer y segundo trimestre
	FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	24. Capacitar y gestionar el conocimiento en el personal de los puntos de atención al ciudadano en temas concernientes a la oferta educativa del IMETY	Capacitación realizada.	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		30 de Junio de 2021	No se evidenciar la capacitación	0%	
	TALENTO HUMANO	25. Realizar una capacitación focalizada en la humanización de la prestación del servicio al cliente.	Capacitación realizada.	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		31 de Diciembre de 2021	No se ha realizado la Capacitación	0%	
	NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	26. Actualizar los trámites y otros procedimientos administrativos (SUT)	(Cart. De trámites actualizados / Total de trámites registrados) * 100	GESTIÓN DE LAS TICs		31 de Diciembre de 2021	No se han actualizado los trámites ante el SUT	0%	
	RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	27. Realizar informe cuatrimestral de la satisfacción del usuario y de PORSF	(Informes realizados / Informes programados) * 100	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		31 de Diciembre de 2021	Se realizó el informe del primer semestre de 2021	50%	Publicado en página Web Institucional

Este componente contempla cinco subcomponentes los cuales contienen siete actividades cuyo cumplimiento a la fecha es del 42.85% lo cual se detalla a continuación:

El Subcomponente Estructura Administrativa y Direccinamiento Estratégico contempla tres actividades las cuales presentan un cumplimiento del 83.33%.

El subcomponente Fortalecimiento de los Canales de Atención contempla una actividad la cual presenta un cumplimiento del 0%. en el segundo cuatrimestre de 2021.

El Subcomponente de Talento Humano presenta una actividad del Plan de Capacitación la cual presenta un cumplimiento del 0%. La capacitación de humanización de la prestación del servicio de atención al Cliente se esta organizando.

El Subcomponente Normativo y Procedimental contempla 1 actividad la cual presenta un cumplimiento del 0%.



El subcomponente Relacionamiento con el Ciudadano contempla una actividad la cual presenta un cumplimiento del 50%, se presentó el informe y esta publicado en la página web de la entidad.

COMPONENTE V. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente contempla cinco subcomponentes los cuales contienen dieciséis actividades cuyo cumplimiento se detalla a continuación:

Subcomponente Transparencia Activa contiene nueve actividades las cuales contemplan un cumplimiento del 88.88%

Subcomponente Transparencia Pasiva contiene una actividad la cual contempla un cumplimiento del 50%




Subcomponente Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información contiene tres actividades las cuales contemplan un cumplimiento del 85%

Subcomponente Criterio Diferencial de Accesibilidad contiene dos actividades las cuales contemplan un cumplimiento del 50%

Subcomponente Monitoreo del Acceso a la Información Pública contiene una actividad la cual presenta un cumplimiento del 50%.

El componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información presenta un cumplimiento total del 54.77 % para el segundo cuatrimestre de 2021.



Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851 
Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574579 
portal.imety.edu.co 

NIT: 900.586.342-3
Yumbo, Valle del Cauca



Alcaldía
de Yumbo



CREEMOS
en
YUMBO



imety
Instituto Municipal de Educación Tecnológica
de Yumbo

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	PROCESO RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO		
							AVANCE(S)	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
V COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	TRANSPARENCIA ACTIVA	28. Publicar el Informe de Gestión de la Vigencia 2020	Informe de Gestión publicado	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de Enero de 2021	el Informe se encuentra publicado en la página Web de la entidad	100%	Página Web Institucional
		29. Publicar el Plan de Acción Institucional 2021	Plan de Acción publicado	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de Enero de 2021	El Plan de Acción Institucional fue publicado en la página Web de la entidad en enero de 2021	100%	Página Web Institucional
		30. Publicar la última versión de los documentos de formulación de los proyectos de inversión.	Documentos publicados	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de Diciembre de 2021	Los documentos Técnicos y la ficha MGA actualizados se encuentran publicados en la página web de la entidad	100%	Página Web Institucional
		31. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021.	PAAC publicado	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de Enero de 2021	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue actualizado y publicado en Enero de 2021	100%	Página Web Institucional
		32. Publicar Informe de ejecución presupuestal de la vigencia.	(Informes publicados / 12 Informes) * 100	GESTIÓN FINANCIERA		31 de Diciembre de 2021	Gestión Financiera ha publicado las Ejecuciones Presupuestales de enero a agosto 30 de 2021	75%	Página Web Institucional
		33. Publicar el Plan de Mejoramiento de la entidad y sus segundarios.	Plan publicado	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACION		31 de Enero de 2021	Plan de Mejoramiento se publicó con los segundarios	100%	Página Web Institucional
		34. Publicar el Informe permanentizado del estado de control interno.	(Informes publicados / Cont. De Informes programados) * 100	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACION		31 de Diciembre de 2021	El informe del primer semestre se publicó en julio de 2021	50%	Página Web Institucional
		35. Publicar todas las actualizaciones del Plan Anual de Adaptaciones de la Vigencia 2021	(Plan publicado / Plan modificado) * 100	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de Diciembre de 2021	Se han publicado en página web las modificaciones al PAAs la fecha se han realizado 4 actualizaciones	100%	Página Web Institucional
		36. Publicar en la pag web del IMETY la totalidad de los contratos suscritos y de los contratos de prestación de servicios	(Contratos publicados en pag. Web / contratos publicados en el scsop) * 100	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACION		31 de Diciembre de 2021	Se encuentran publicados los contratos realizados a la fecha. Se evidencia enlace al Scsop	75%	Página Web Institucional
		37. Asignar y realizar seguimiento al cumplimiento de las respuestas de los Derechos de Petición y Tutelas	Seguimiento realizado	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		31 de Diciembre de 2021	No se han presentado Derechos de Petición y Tutelas en la entidad	50%	Informe de PORS primer semestre publicado en página web institucional
	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	38. Convalidación del consejo departamental de Archivo para adopción.	Respuesta recibida y ajustes ejecutados	GESTIÓN DOCUMENTAL		31 de Diciembre de 2021	Se están realizando las correcciones y observaciones realizadas por el Consejo Departamental de Archivo para la aprobación de la actualización de los TRD	80%	No se han emitido las correcciones a de los TRD al Consejo Departamental de Archivo
		39. Revisar, actualizar y aprobar el PINAR	PINAR aprobado	GESTIÓN DOCUMENTAL		31 de Enero de 2021	El PINAR fue actualizado y aprobado	100%	PINAR aprobado
		40. Difusión interna del PINAR.	PINAR difundido	GESTIÓN DOCUMENTAL		31 de Marzo de 2021	Se evidencia difusión con el área académica y direccionamiento estratégico de la entidad y reunión del Comité de Gestión y Desempeño	75%	Acta de socialización de Gestión documental y del Comité de Gestión y Desempeño
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	41. Sensibilizar al equipo humano de Atención al ciudadano, para una adecuada atención a personas con discapacidad.	Equipo humano de atención al cliente sensibilizado	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		30 de Junio de 2021	No se ha realizado la capacitación	0%	
		42. Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, para personas en situación de discapacidad.	Información diferencial divulgada	GESTIÓN DE TICS		31 de Diciembre de 2021	Los formularios se encuentran en la página Web de la Entidad, la información está en redes sociales	100%	Página Web Institucional y redes sociales
	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	43. Elaborar informes de solicitudes de información de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información y publicar en la pag. Web	Informes publicados.	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACION		31 de Diciembre de 2021	control interno presentó y publicó el informe del primer semestre	50%	Página Web Institucional



Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851

Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574579

portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3

COMPONENTE VI. INICIATIVAS ADICIONALES

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	PROCESO RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO		
							AVANCE(S)	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
VI COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	ALISTAMIENTO	44 Socializar por comunicación interna las actividades programadas del Código de Integridad.	Socialización realizada	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		31 de Diciembre de 2021	No se ha realizado la socialización	0%	
		45 Definir los lineamientos de socialización del código de Integridad.	Lineamientos definidos	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		31 de Diciembre de 2021	No se evidencia la definición de los lineamientos del Código de Integridad para la vigencia 2021	0%	
	EJECUCIÓN	46 Promover o capacitar a los gestores de Integridad para desarrollar competencias blandas	Capacitación o promoción realizada	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		31 de Diciembre de 2021	Se está organizando la actualización del PIC	0%	
		47 Diseñar y publicar piezas comunicacionales de los valores del código de Integridad a través de los medios institucionales.	Valores institucionales promocionados	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		31 de Diciembre de 2021	No se evidencian las piezas comunicacionales del Código de Integridad	0%	
		48 Ejecutar las actividades relacionadas con el fin de afianzar los valores contenidos en el código de Integridad.	Actividades realizadas / Actividades programadas * 100	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		31 de Diciembre de 2021	No se han realizado actividades	0%	
	SEGUIMIENTO	49 Evaluar la gestión de Integridad mediante un mecanismo con el fin de medir la apropiación del Código de Integridad en la entidad.	Evaluación realizada	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		31 de Diciembre de 2021	Se realizará en el segundo semestre una vez finalicen las actividades	0%	
		50 Socializar resultados de la evaluación del código de Integridad	Socialización realizada	TALENTO HUMANO Y S.S.T.		31 de Diciembre de 2021	Se realizará en el segundo semestre de 2021 una vez se obtenga el resultado de la medición	0%	

Este componente presenta tres subcomponentes con siete actividades cuyo cumplimiento a la fecha es del 0% lo cual se detalla a continuación:

El Subcomponente contempla dos actividades con un cumplimiento del 0%

El subcomponente Ejecución contempla tres actividades con un cumplimiento del 0%

El subcomponente Seguimiento contempla dos actividades con un cumplimiento del 0%.

CONCLUSIONES:

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano durante el cuatrimestre comprendido entre el 1 de mayo al 30 de Agosto de 2021 presenta un cumplimiento total del 59.58%, generando un impacto bajo, debido a que en el segundo cuatrimestre no se logró un avance significativo en el cumplimiento de las



actividades por parte de los líderes de proceso, el proceso que no ha dado cumplimiento a las actividades es el proceso de talento Humano.

El Mapa de Riesgos de Corrupción alcanzó un cumplimiento del 64% para el segundo cuatrimestre del 2021.




RECOMENDACIONES:

- Realizar monitoreo constante a los líderes de proceso en el cumplimiento de las actividades de las matrices del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
- Mayor Compromiso de los líderes de proceso en el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción con el fin de dar cumplimiento total a lo programado.


HEGNY BON LENIS
Asesora de Control Interno

Revisado y aprobado por: Dirección 



Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851 
Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574579 
portal.imety.edu.co 

NIT: 900.586.342-3
Yumbo, Valle del Cauca



IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

EVALUACIÓN DEL RIESGO

TRATAMIENTO DEL RIESGO

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES

ACTIVIDAD ASOCIADA (Actividades de la Centralización)	RIESGO (Como riesgo de "¿Qué pasaría si...?")	CAUSAS	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO DEL RIESGO		FECHAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Indicador el estado de avance de las acciones: Cumplimiento: (% Total de Avance) (% Total de Avance) ...)					
				VALORACIÓN DEL IMPACTO	VALORACIÓN DE LA ZONA DE RIESGO	CANT. OBSERVABLES EN LA PRÁCTICA	CANT. OBSERVABLES EN EL IMPACTO	PROBABILIDAD DEL RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO				OPCIÓN DE TRATAMIENTO (Aceptar, Evitar, Compartir, Evitar)	ACCIONES PARA ACTUAR	RESPONSABLES DE LAS ACCIONES	TIEMPO	
1. Verificar el proceso de contratación de personal	1. CORRUPTIÓN	Factores en documentos de contratación no se verifican o se verifican de forma superficial.	Incremento de costos de contratación.	Alto	Alta	3	2	Evitar	Medio	Baja	Evitar	1. Verificar el proceso de contratación de personal. 2. Solicitar a los proveedores de personal que envíen sus documentos de contratación con copia de los documentos de contratación de personal. 3. Verificar los documentos de contratación de personal.	Agencia de Contratación de Personal	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	100%
2. Ejecutar el programa de capacitación y actualización de personal	2. CORRUPTIÓN	Personal capacitado y actualizado no se utiliza de forma adecuada.	Incremento de costos de capacitación.	Alto	Alta	2	2	Reducir	Medio	Moderna	Reducir	1. Capacitar al personal de acuerdo a las necesidades de la organización. 2. Solicitar a los proveedores de capacitación que envíen sus documentos de capacitación de personal.	Agencia de Capacitación de Personal	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	100%
3. Controlar el proceso de contratación de personal	3. CORRUPTIÓN	Factores en documentos de contratación no se verifican o se verifican de forma superficial.	Incremento de costos de contratación.	Alto	Alta	3	2	Reducir	Medio	Moderna	Reducir	1. Verificar el proceso de contratación de personal. 2. Solicitar a los proveedores de personal que envíen sus documentos de contratación de personal. 3. Verificar los documentos de contratación de personal.	Agencia de Contratación de Personal	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	100%
4. Ejecutar el programa de capacitación y actualización de personal	4. CORRUPTIÓN	Personal capacitado y actualizado no se utiliza de forma adecuada.	Incremento de costos de capacitación.	Alto	Alta	2	2	Reducir	Medio	Moderna	Reducir	1. Capacitar al personal de acuerdo a las necesidades de la organización. 2. Solicitar a los proveedores de capacitación que envíen sus documentos de capacitación de personal.	Agencia de Capacitación de Personal	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	100%
5. Controlar el proceso de contratación de personal	5. CORRUPTIÓN	Factores en documentos de contratación no se verifican o se verifican de forma superficial.	Incremento de costos de contratación.	Alto	Alta	3	2	Reducir	Medio	Moderna	Reducir	1. Verificar el proceso de contratación de personal. 2. Solicitar a los proveedores de personal que envíen sus documentos de contratación de personal. 3. Verificar los documentos de contratación de personal.	Agencia de Contratación de Personal	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	100%

MAPA DE RIESGOS

GESTIÓN DE DIRECCIÓN

