



PLANEACION
ANEXO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

CODIGO 102.42.03-13
VERSION 0

PAGINA 1 DE 3

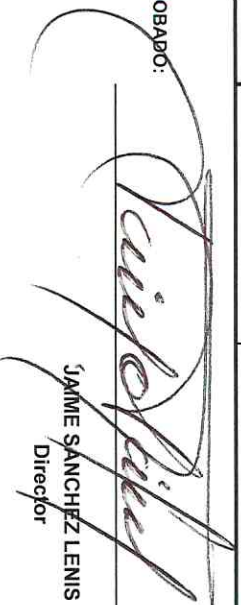
FECHA DE APROBACION: ENERO 31 DE 2018

No.	COMPONENTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	MECANISMOS	PERIODO	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
1	METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES DE MANEJO	Implementar la metodología para realizar seguimiento a los riesgos de Corrupción	Evaluación de la matriz de riesgo de la entidad de la vigencia 2017. Analisis y evaluación de cada uno de los procesos de la Institución. Presentación de informes por cada uno de los líderes de los procesos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora el Mapa de Riesgos de la entidad. 2. Socialización del mapa de riesgos de la entidad. 3. Seguimiento constante a la matriz de riesgo de anticorrupción de la entidad, tomando preventivas o correctivas según sea el caso. 4. Seguimiento y evaluación con evidencias de informes presentados por los líderes de procesos 	<p>1 vez al año</p> <p>1 vez al año o cada que se considere necesario.</p> <p>Permanente</p>	DIRECCION, CONTROL INTERNO Y LIDERES DE PROCESO.	GESTIÓN
2	ANTITRAMITE	Mantener actualizada plataforma SUIT. Mantener actualizada la página web del IMETY, con respecto a la política de gobierno en línea, establecida por el gobierno nacional.	Actualización de la información requerida por el gobierno nacional, a través del SUIT. Actualización permanente de la página web del IMETY, con respecto a la política de gobierno en línea, establecida por el gobierno nacional y la ley 1474 de 2011.	Actualización a través del SUIT y la página web del IMETY.	Permanente	LIDER DE PLANEACION Y SUBPROCESO DE COMUNICACIONES Y GOBIERNO EN LINEA	GESTIÓN

3	RENDICION DE CUENTAS	Estructurar el cronograma de rendición de cuentas del IMETY.	Aplicar lo establecido en la ley 1474 de 2011, art. 78 " DEMOCRATIZACION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA", y demás normatividad aplicable para efectuar la rendición de cuentas del IMETY.	<p>El Director de IMETY, de acuerdo a lo establecido en el MANUAL ÚNICO DE RENDICION DE CUENTAS elaborado por el comité de apoyo técnico a la política de rendición de cuentas, conformado por: Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, el cual deberá contener: Balance de resultados de los objetivos, políticas, programas y estrategias adelantadas en el marco del Plan de Desarrollo Municipal y Planes Estratégicos, a través de indicadores de eficiencia e impacto que permitan verificar la gestión adelantada en el IMETY.</p> <p>Publicación de la rendición de cuentas (Portal WEB, Redes Sociales, entre otros)</p> <p>Presentar informe anual de rendición de cuentas a la Contraloría Municipal de Yumbo.</p>	1 vez al año. 1 vez al año	DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	GESTIÓN
4	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Realizar la atención al ciudadano de manera oportuna a través de los distintos canales disponibles	<p>Mantenimiento a los procesos de la ventanilla única y Sistema Integral de Atención al Usuario (SIAU)</p> <p>Mantener comunicación continua con el usuario, en medición de la satisfacción de la prestación del servicio educativo.</p>	<p>Hacer seguimiento y medición a los procesos de la ventanilla única y Sistema Integral de Atención al Usuario (SIAU)</p> <p>1. Medir la satisfacción del usuario. 2. Hacer seguimiento a los registros de atención de PQRSF, presentados por la comunidad en general, a través de los formatos implementados en el SGC del IMETY "LISTADO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES (PQRSF)". 3. Instalación y seguimiento del buzón de PQRSF en la sede calle 10 con carrera 4</p>	1 vez al año Permanente	SECRETARIA GENERAL Y COORDINACIÓN ACADEMICA	GESTIÓN
				Informe consolidado de PQRSF y medición de satisfacción del usuario.	Trimestral	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO	GESTIÓN

5	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Dar cumplimiento a la estrategia de gobierno en línea, establecida por el gobierno nacional, y la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a Información"	Realizar un cronograma de la información que se debe publicar mes a mes, en el portal www.imely.edu.co .	1. Realizar seguimiento a la página web www.imely.edu.co , sobre la información de interés general de la entidad y el cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea establecida por el gobierno nacional, y la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a Información" 2. Realizar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC)	Permanente	PLANEACION, SUBPROCESO DE COMUNICACIONES Y GOBIERNO EN LINEA	GESTIÓN
6	CÓDIGO DE ÉTICA Y DE INTEGRIDAD	Socialización y Representación del código de ética y de integridad del IMETY por cada área de gestión.	Programar actividades para realizar la socialización y representación del código de ética y de integridad.	Actividades para socializar y representar por cada área de gestión el código de ética y de integridad del IMETY. Sensibilización de los componentes del código de ética y de integridad.	1 vez al año	DIRECCIÓN Y AREA DE GESTION HUMANA	GESTIÓN

APROBADO:



JAMIE SANCHEZ LENIS
Director