

1000

CIRCULAR 014 / 18

Medellín, 14 JUN 2018

PARA: COLABORADORES Y CONTRATISTAS DE LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ASUNTO: MODIFICACIÓN A LOS ANEXOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Cordial saludo,

Atendiendo que la Corporación para el Fomento de la Educación Superior está comprometida con la elaboración y cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, determinando actividades que permitan el desarrollo y consolidación de cada uno de los componentes que lo conforman, mediante la presente circular se presentan las modificaciones realizadas a los anexos del plan anticorrupción y atención al ciudadano 2018, como respuesta al informe de seguimiento emitido por Control Interno el pasado 10 de mayo de 2018 y el cual se encuentra publicado en el sitio web de la Corporación: www.corpoeducacionsuperior.org; es de anotar que el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores y contratistas.

Este plan obedece al cumplimiento de la normatividad vigente, a las disposiciones que el Gobierno Nacional ha aplicado en esta materia, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y a lo dispuesto en el Decreto 1081 de 2015 y en el Decreto 124 de 2016.

Atentamente,


CLAUDIA ELENA MEJÍA ACOSTA
Directora Ejecutiva

Transcribió: Massiel Irina Valencia Rivera, Comunicadora 
Anexo: Anexos plan anticorrupción y atención al ciudadano.

RESOLUCIÓN N° 0033 / 18^a

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICAN LOS ANEXOS DEL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
DE LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

**LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN
SUPERIOR**

En ejercicio de sus facultades legales y conforme a los artículos 35 y 37 de los estatutos de la organización y

CONSIDERANDO QUE:

1. Que la Corporación para el Fomento de la Educación Superior es una asociación mixta sin ánimo de lucro, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, que entre sus asociados están La Fundación EPM, La Gobernación de Antioquia y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-. Fue constituida por Acta No. 1, otorgada por la Asamblea de Asociados, en octubre 24 de 2013, por lo tanto, se denomina ENTIDAD ESTATAL, conforme lo establece el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la ley 80 de 1993, es así como, en lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa.
2. Que el objeto de la misma es gerenciar la política de acceso y permanencia en la educación superior a través de la promoción, administración, financiación y operación de programas para la educación superior de jóvenes de escasos recursos de estratos 1, 2 y 3 en el Departamento de Antioquia; así como la gestión, promoción y consolidación de mecanismos para la formación en Educación Superior.
3. Que según lo dispuesto por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración.
4. Que en cumplimiento de la normatividad vigente, a las disposiciones que el Gobierno Nacional ha aplicado en esta materia y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y a lo dispuesto en el Decreto 1081 de 2015 y en el Decreto de 2016, la Corporación para el Fomento de la Educación Superior está comprometida con la elaboración y cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, determinando actividades que permitan el desarrollo y consolidación de cada uno de los componentes que lo conforman.

5. Que el Plan anticorrupción y atención al ciudadano es un instrumento de planeación con el cual se pretende contribuir a la creación de herramientas, métodos y procedimientos que propendan por la vigilancia y el control de lo público, así como la participación constante de la ciudadanía.
6. Que mediante la Resolución 011 de 2018, la Corporación adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2018.
7. Que el 30 de abril de la presente anualidad la persona designada de Control Interno de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior, realizó una auditoría de verificación inmediata para conocer los avances en la ejecución del Plan Anticorrupción y el 10 de mayo de 2018 publicó en el sitio web de la entidad, el Informe de verificación y en sus conclusiones informó que: "Se observan incongruencias relacionadas con las "Actividades" a desarrollar conexas con los Subcomponentes, con las "Metas o Producto" y la designación de los "Responsables" del logro de las acciones, lo que generó, entre otros aspectos, el incumplimiento a la implementación y a los avances de las actividades, se concluye una mala proyección en quien elaboró la propuesta del Plan Anticorrupción de la Corporación. Se sugiere realizar los ajustes correspondientes. -El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación presenta un bajo porcentaje de cumplimiento en la implementación y avances de sus actividades en el período objeto del análisis, por lo que se considera perentorio definir un plan de acción inmediato que genere el cumplimiento esperado".
8. Que el 9 de mayo de 2018, por medio de la Resolución 0026 se crea el Comité de Verificación del Plan Anticorrupción de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior; el cual tiene por objeto: "Garantizar la adecuada implementación del Plan Anticorrupción adoptado por la entidad, contribuyendo a su socialización, ejecución y participación por parte de los colaboradores y contratistas; en pro del cumplimiento de la lucha anticorrupción".
9. Que el 23 de mayo de 2018 mediante acta número 5, el Comité de Verificación, aprueba las modificaciones a los anexos del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, planteadas en las sesiones de trabajo del 11, 16 y 23 de mayo como consta en las actas 1, 2, 3, 4 y 5 del Comité.
10. Que en mérito de lo expuesto la Directora Ejecutiva de la CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar los anexos del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior para la vigencia 2018.

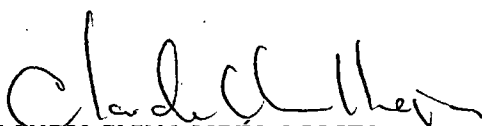
ARTÍCULO SEGUNDO: El cumplimiento del Plan y sus anexos es de carácter obligatorio y deberá utilizarse de manera permanente en todas las áreas de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior para mantener estándares de calidad y transparencia.

ARTÍCULO TERCERO: Cada año se deberá publicar en la página web de la Entidad el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, 4 JUN 2018


CLAUDIA ELENA MEJÍA ACOSTA

Directora Ejecutiva
Corporación para el Fomento de la Educación Superior

Proyectó: Massiel Irina Valencia Rivera, Comunicadora *Irina Valencia*

Revisó: Xiomara Gaviria Cardona 

Anexo: Anexos plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Anexo 1					
Plan Anticorrupción					
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente	Numeral	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
SUBCOMPONENTE 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	1.1	Publicar en el sitio web de la Corporación la Política de la Administración del riesgo.	Publicación en el sitio web de la Corporación, la Política de la Administración del riesgo.	Dirección Ejecutiva - Comunicaciones.	31/01/2018
SUBCOMPONENTE 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Publicar en el sitio web de la Corporación, la metodología de Administración de Riesgos de Corrupción.	Publicación en el sitio web de la Corporación, la metodología de la Administración de Riesgos de Corrupción.	Subdirección Administrativa y Financiera.	31/01/2018
	2.2	Publicar en el sitio web de la Corporación, el Mapa de riesgos de corrupción.	Publicación en el sitio web de la Corporación, el Mapa de riesgos de corrupción.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera.	31/01/2018
SUBCOMPONENTE 3 Consulta y Divulgación	3.1	Socializar a través de una capacitación los Lineamientos y la Política de la Administración del Riesgo.	Socialización a través de una capacitación los lineamientos y la Política de la administración del riesgo.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	30/06/2018
	3.2	Disponer del correo electrónico: contacto@corpoeducacionsuperior.org para recibir los comentarios de los ciudadanos con respecto al Plan Anticorrupción y al Mapa de riesgos.	Comunicar que la Corporación tiene dispuesto el correo electrónico para recibir comentarios al Plan Anticorrupción y al Mapa de riesgos.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	30/06/2018
SUBCOMPONENTE 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Revisar el mapa de riesgos de corrupción en pro del cumplimiento de las acciones que impiden la materialización de los riesgos de corrupción.	Seguimiento al mapa de corrupción que da cuenta de las acciones realizadas por las áreas que tienen riesgos de corrupción.	Dirección Ejecutiva Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera.	30/07/2018 30/12/2018

SUBCOMPONENTE 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al cumplimiento del Mapa de riesgos y Plan Anticorrupción.	Informe de seguimiento	Control interno	30/04/2018
					30/07/2018
					30/12/2018

Anexo 2					
Plan Anticorrupción					
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					
Subcomponente	Numeral	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
SUBCOMPONENTE 1 Identificación de Trámites	1.1	Consolidar el listado de trámites de la Corporación que se realizan de cara a los usuarios externos.	Listado de trámites de cada una de las áreas de la Corporación de cara a los usuarios externos.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	29/06/2018
	1.2	Documentar los trámites identificados a través de una descripción de los mismos, para dar cuenta del procedimiento que debe realizar el usuario externo para acceder al trámite.	Documento con los trámites identificados a través de una descripción de los mismos, para dar cuenta del procedimiento que debe realizar el usuario externo para acceder al trámite.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	10/07/2018
	1.3	Publicar en el sitio web de la Corporación el listado de los trámites identificados.	Publicación en el sitio web de la Corporación el listado de trámites identificados.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	10/07/2018
	1.4	Implementar indicadores de medición para atención al ciudadano; a través de acto administrativo que regule el modelo de atención a la ciudadanía.	Acto administrativo de modelo de atención a la ciudadanía con indicadores de medición.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	30/06/2018

SUBCOMPONENTE 2 Priorización de Trámites a Racionalizar	2.1	Divulgar tips y consejos que permitan el conocimiento de los trámites externos de la entidad por parte de colaboradores y contratistas.	Campaña de tips y consejos para la optimización de los trámites externos de la entidad.	Comunicaciones	30/11/2018
SUBCOMPONENTE 3 Racionalización de Trámites	3.1	Implementar un formulario de atención al ciudadano a través del sitio web de la Corporación; para interponer PQRS.	Publicación en el sitio web de la Corporación, el formulario de atención al ciudadano para interponer las PQRS.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	31/05/2018
	3.2	Implementar en el sistema de información misional "Mentes" un formulario de atención; que dé cuenta de la trazabilidad de las llamadas telefónicas que ingresan a la Corporación, para fortalecer el proceso de atención.	Comunicar que la Corporación tiene dispuesto el correo electrónico para recibir comentarios al Plan Anticorrupción y al Mapa de riesgos.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	31/05/2018
SUBCOMPONENTE 4 Interoperabilidad	4.1	Realizar el redireccionamiento de las PQRS que llegan a la Corporación y no son competencia de la entidad.	Redireccionamiento de las PQRS que llegan a la Corporación y no son competencia de la entidad.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	31/11/2018

Anexo 3

Plan Anticorrupción

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Númeral	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
SUBCOMPONENTE 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar en el sitio web de la Corporación, el Informe de gestión de la entidad, vigencia 2017.	Publicación en el sitio web de la Corporación el informe de gestión de la entidad vigencia 2017.	Comunicaciones	30/05/2018
	1.2	Divulgar la gestión de la Corporación vigencia 2017; a través de las redes sociales de la entidad: Facebook y Twitter.	Informe de las publicaciones realizadas en redes sociales: Facebook y Twitter, sobre la gestión de la Corporación vigencia 2017.	Comunicaciones Gestión documental	15/06/2018
	1.3	Presentar el Informe de gestión de la entidad vigencia 2017 a la Junta Directiva y a la Asamblea de Corporados como mecanismo de rendición de cuentas, transparencia y claridad de la información, facilitando su comprensión.	Acta de Asamblea donde conste la presentación y aprobación del informe.	Dirección Ejecutiva Comunicaciones	31/05/2018
SUBCOMPONENTE 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Facilitar el diálogo y la participación de la ciudadanía en redes sociales: Facebook y Twitter; a través de la publicación de videos de la Dirección Ejecutiva donde informe cuál ha sido la gestión realizada de la entidad y puedan ser comentados, replicados y compartidos por la comunidad.	Publicar videos de la dirección ejecutiva donde le cuente a la comunidad la gestión de la entidad; permitiendo los comentarios y la interacción con la comunidad.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	20/07/2018

	2.2	Participar de los eventos de rendición de cuentas de al menos uno de los corporados: Fundación EPM, IDEA, Gobernación de Antioquia; para conocer como muestran ellos su gestión y la incidencia de la misma en la Corporación.	Asistencia a uno de los eventos de rendición de cuentas de los Corporados, para conocer como muestran ellos su gestión y la incidencia de la misma en la Corporación.	Dirección Ejecutiva	25/06/2018
SUBCOMPONENTE 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar una jornada de socialización a colaboradores y contratistas para compartir el informe de gestión y fortalecer el ejercicio de rendición de cuentas.	Ejecución de la jornada de socialización a colaboradores y contratistas para compartir el informe de gestión y fortalecer el ejercicio de rendición de cuentas.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera.	30/11/2018
SUBCOMPONENTE 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas a través de una encuesta de percepción a colaboradores, contratistas y ciudadanos.	Resultados de la encuesta de percepción a colaboradores, contratistas y ciudadanos; que permita evaluar la estrategia de rendición de cuentas de la entidad.	Comunicaciones	30/11/2018

Anexo 4

Plan Anticorrupción

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO

Subcomponente	Numeral	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
SUBCOMPONENTE 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Estructurar el Modelo de atención a la ciudadanía de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 a través de acto administrativo.	Acto administrativo con el Modelo de atención a la ciudadanía.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	29/06/2018
SUBCOMPONENTE 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Establecer una guía de servicio al ciudadano, donde se dé cuenta de preguntas frecuentes, glosario y la información relevante de los reglamentos de los fondos de educación superior que administra la Corporación.	Guía de servicio al ciudadano.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	29/06/2018
	2.2	Implementar los canales de atención al ciudadano de acuerdo con las disposiciones de la ley 1712 de 2014.	Canales de atención dispuestos por Ley.	Comunicaciones Sistemas	20/06/2018
SUBCOMPONENTE 3 Talento Humano	3.1	Implementar un cronograma de formación para las personas de atención a la ciudadanía, orientada al servicio.	Diseñar y ejecutar un cronograma de formación para las personas de atención a la ciudadanía, orientada al servicio.	Subdirección Administrativa y Financiera.	30/11/2018
SUBCOMPONENTE 4 Normativo y procedimental	4.1	Realizar informes de PQRS donde se dé cuenta del comportamiento de las PQRS y los canales de atención de la entidad de manera trimestral.	Informe de PQRS trimestral.	Subdirección Técnica. Subdirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	30/03/2018 30/06/2018 30/09/2018 10/12/2018
SUBCOMPONENTE 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar una evaluación de satisfacción relacionada con el proceso de atención al ciudadano.	Evaluación de satisfacción.	Comunicaciones	30/11/2018

Anexo 5

Plan Anticorrupción

COMPONENTE 4: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Numeral	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
SUBCOMPONENTE 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Elaborar informe diagnóstico de las publicaciones realizadas en el sitio web de acuerdo con los estándares establecidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 3564 de 2015.	Informe diagnóstico de las publicaciones realizadas en el sitio web de acuerdo con los estándares establecidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 3564 de 2015.	Gestión Documental Comunicaciones	27/06/2018
	1.2	Definir el procedimiento para la actualización del registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada.	Procedimiento de actualización del registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada.	Gestión Documental	30/09/2018
	1.3	Capacitar a los colaboradores y contratistas de la Corporación sobre los lineamientos de la transparencia activa.	Definición y ejecución del cronograma de capacitaciones sobre los lineamientos de la transparencia activa.	Gestión Documental Comunicaciones	30/11/2018
	1.4	Consolidar el registro de activos de Información.	Registro de activos de información	Gestión Documental	10/07/2018
	1.5	Publicación en el sitio web de la Corporación los instrumentos de gestión de la información.	Publicar en el sitio web de la Corporación los instrumentos de gestión de la información.	Gestión Documental Comunicaciones	30/10/2018

SUBCOMPONENTE 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Facilitar los canales de atención que dispone los lineamientos de transparencia pasiva: correo electrónico, formulario web, teléfono y ventanilla presencial; para permitir el acceso a la información pública.	Informe semestral de la atención brindada al ciudadano a través de los canales de atención: correo electrónico, formulario web, teléfono y ventanilla presencial.	Gestión Documental Comunicaciones	30/06/2018 15/12/2018
SUBCOMPONENTE 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar el índice de información clasificada y reservada.	Índice de información clasificada y reservada.	Gestión Documental	20/08/2018
	3.2	Adelantar campañas de actualización de información respecto a los registros de activos de información, el esquema de publicación y el índice de información clasificada y reservada.	Definir y ejecutar un cronograma de campañas para la actualización de información respecto a los registros de activos de información, el esquema de publicación y el índice de información clasificada y reservada.	Gestión Documental Comunicaciones	30/11/2018
SUBCOMPONENTE 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Identificar la población que beneficia la Corporación a través de la información consolidada en la base de datos de la entidad; con la finalidad de definir estrategias de comunicación dirigidas para la población con características especiales.	Clasificación de la población y diseño de estrategias de comunicación para la población con características especiales.	Sistemas Comunicaciones	30/10/2018
	4.2	Habilitar en el sitio web una sección de Transparencia y Acceso a la información de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1712 de 2014.	Sección de Transparencia y Acceso a la información publicada en el sitio web de la Corporación.	Sistemas Comunicaciones	30/11/2018
SUBCOMPONENTE 5 Monitoreo del Acceso	5.1	Revisar que en el sitio web de la entidad este publicada la información que	Informe de revisión de acuerdo con las	Comité de verificación y	10/12/2018

a la Información Pública		dispone la ley 1712 de 2014 para facilitar el acceso a la información pública.	disposiciones de ley 1712 de 2014.	seguimiento Plan anticorrupción	
--------------------------	--	--	------------------------------------	---------------------------------	--

Anexo 6					
Plan Anticorrupción					
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES					
Subcomponente	Numeral	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
SUBCOMPONENTE 1 Iniciativas Adicionales	1.1	Revisar y aprobar el Código de ética de la entidad.	Revisión y aprobación del Código de ética de la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera.	30/11/2018
	1.2	Socializar a la junta Directiva el Código de ética de la entidad.	Socialización con la Junta Directiva el Código de ética de la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera.	15/12/2018


CLAUDIA ELENA MEJÍA ACOSTA
Directora Ejecutiva

Proyectó: Massiel Irina Valencia Rivera, Comunicadora *Irina Valencia*