

RESOLUCIÓN N° 0014/19

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO DE LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
VIGENCIA 2019**

**LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN 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 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y a lo dispuesto en el Decreto 124 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública, 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 en mérito de lo expuesto la Directora Ejecutiva de la CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2019.

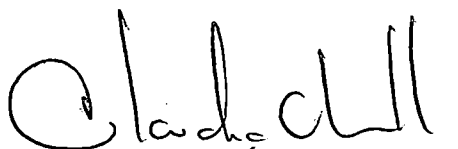
ARTÍCULO SEGUNDO: El cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus anexos es de carácter obligatorio y deberán desarrollarse las actividades con las cuales se ha comprometido la entidad, de manera permanente en todas las dependencias de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior, para mantener estándares de calidad y transparencia.

ARTÍCULO TERCERO: Cada año se deberá publicar en la página web de la Corporación 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, 31 ENE 2019


CLAUDIA ELENA MEJÍA ACOSTA

Directora Ejecutiva
Corporación para el Fomento de la Educación Superior

Proyectó: Massiel Irina Valencia Rivera, Comunicadora 

Revisó: Xiomara Gaviria Cardona, Abogada 

Anexo: Anexos Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

1. Introducción

La Corporación para el Fomento de la Educación Superior es una entidad mixta, sin ánimo de lucro, descentralizada de forma indirecta del nivel territorial del Departamento de Antioquia, autorizada mediante la Ordenanza número 1 del 21 de febrero de 2013, de la Asamblea Departamental de Antioquia, modificada parcialmente mediante la Ordenanza número 44 del 17 de septiembre de 2013, sus Corporados son: la Gobernación de Antioquia, la Fundación EPM, y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-; El objeto es gerenciar la política pública 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.

La razón de ser de la Corporación consagrada en la misión es: "Somos una entidad para la promoción administración financiación y operación de programas de acceso y permanencia a la educación superior en el departamento de Antioquia" y la visión es: "Ser reconocidos en Antioquia como la entidad que promueve el acceso y la permanencia a la educación superior, a través de alianzas que nos permita participar en la transformación social de los territorios". Los principios corporativos que rigen el actuar de la entidad son: transparencia, eficiencia, celeridad, oportunidad, confianza y adaptabilidad; valores que deben acompañar a todos aquellos que hacen parte de la Corporación.

En ese sentido y en aras de contribuir a la lucha contra la corrupción, la Corporación ha diseñado el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019, como una herramienta estratégica y transversal a toda la entidad que fortalece el proceso de planeación a través de la interrelación de actividades que apuntan al mejoramiento continuo y evitan la materialización de hechos de corrupción que desvíen los recursos públicos hacia el interés privado; para ello, la Corporación realizó cuatro jornadas de planeación, donde a su vez se socializó la guía: "Estrategias

para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" de la Presidencia de la República de Colombia, con los líderes de todas las dependencias de la entidad, allí se facilitó la comprensión de los seis componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el entendimiento del proceso diagnóstico preliminar para proceder a proyectar las actividades y los compromisos de acuerdo con las necesidades institucionales y del público objetivo; para el cumplimiento de lo anterior, todas las dependencias se comprometieron a desarrollar los diagnósticos pertinentes y posteriormente se procedió a establecer componente por componente las actividades para la vigencia 2019.

Además, comprometidos con la planeación se proyectó la ejecución de tres actividades: la realización y publicación de un video con la información misional de la entidad en lengua indígena, que hace parte de la estrategia comunicacional definida en 2018 como criterio diferencial de accesibilidad y dos actividades en el componente 6: Iniciativas adicionales, donde se tenía previsto la construcción, aprobación y socialización ante la Junta Directiva de la entidad el Código de Integridad; en ese orden de ideas, las actividades mencionadas fueron tenidas en cuenta durante la vigencia 2019, obedeciendo a la responsabilidad de la entidad con el cumplimiento del Plan Anticorrupción y como acción de mejora a las observaciones del Informe de Verificación y Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que realizó Control Interno durante la auditoría con corte al 31 de diciembre de 2018.

Vale la pena resaltar que para la entidad, este plan es un compromiso diario y tiene seguimiento permanente a través del Comité de Verificación del Plan Anticorrupción de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior, creado mediante Resolución N° 0026 del 9 de mayo de 2018 y 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".

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está construido de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones legales vigentes que se relacionan en

el marco normativo de este documento; además el plan fue desarrollado a partir de 6 componentes como lo señala la guía: "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 2" que estableció la Presidencia de la República de Colombia.

Estos seis componentes son:

1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción.
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de las PQRS.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
6. Iniciativas adicionales.

Con lo anterior, la Corporación deja en firme su compromiso de lucha contra la corrupción y detalla a continuación los objetivos y estrategias diseñados.

2. Alcance

Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es aplicable a toda la Corporación para el Fomento de la Educación Superior, sus colaboradores, contratistas y grupos de valor.

3. Marco Normativo

Ley 1474 de 2011 Artículo 73 y 76	Estatuto Anticorrupción
Ley 962 de 2005	Ley Anti trámite
Ley 1757 de 2015	Ley de Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana.
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley 1755 de 2015	Derecho fundamental de Petición

4. Objetivo General – Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Implementar una herramienta de planeación que integre todas las estrategias y esfuerzos de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior; a través de mecanismos de gestión que permitan el cumplimiento de las actividades y metas propuestas en este plan.

4.1 Objetivos Específicos – Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

- Formular e implementar actividades que permitan la identificación, valoración, evaluación y control de los riesgos de corrupción de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior.
- Establecer una estrategia de racionalización de trámites, cerrando los espacios para la tramitología y la corrupción.
- Implementar estrategias de rendición de cuentas con los ciudadanos, permitiendo el diálogo de doble vía de manera permanente.
- Implementar actividades orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de atención y servicio al ciudadano de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior.
- Establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los lineamientos de ley 1712 de 2014 transparencia y acceso a la información pública.
- Fortalecer la lucha contra la corrupción, a través de esfuerzos institucionales que fomenten la integridad de los miembros de la Corporación.

5. Contexto estratégico

A continuación, la Corporación para el Fomento de la Educación Superior expone el contexto estratégico que antecede todas las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019, aquí se resume el diagnóstico de cada uno de los componentes que hacen parte del Plan y a su vez establece el presupuesto que la entidad ha destinado para el cumplimiento.

- **Panorama sobre la corrupción en la entidad:**

La Corporación para el Fomento de la Educación Superior, es una entidad comprometida con la lucha contra la corrupción y por ende, busca fortalecer los mecanismos de prevención y efectividad en la gestión pública que realiza, con miras a consolidar la confianza en su público objetivo y la ciudadanía en general, a través de la elaboración y seguimiento, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y su correspondiente Mapa de Riesgos. Muestra de ello, son los

informes presentados por la Contraloría General de Antioquia, en las auditorías realizadas a la entidad, la cual, en el 2018, arrojó una calificación total sobre la evaluación de la Gestión Fiscal, para la vigencia 2017 de 98.6%, siendo cero (0) los hallazgos penales, disciplinarios y fiscales. Lo anterior, corrobora que a la fecha de aprobación del Plan Anticorrupción para la vigencia 2019 la entidad no ha presentado demandas por hechos o casos de corrupción que ameriten procesos de investigación, por desviación en la destinación de los recursos públicos.

Además de lo anterior, la entidad desarrolla un control y vigilancia permanente para darle cumplimiento a las actividades proyectadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos, verificando y evaluando la elaboración, visualización, seguimiento y control a dicho plan, competencia de Control Interno de la entidad, la cual, desarrolla tres (3) auditorías de verificación inmediata con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada año y así mismo publica los informes los días 10 de los meses de: mayo, septiembre y enero.

En concordancia con lo expuesto, el monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción, se realiza como parte de la cultura del autocontrol que se lleva a cabo con el liderazgo de cada una de las dependencias y su equipo de trabajo, determinando las acciones pertinentes para el cumplimiento de los compromisos y evitando hechos de corrupción.

- **Diagnóstico de los trámites y servicios**

La Corporación para el Fomento de la Educación Superior es una entidad mixta, sin ánimo de lucro, descentralizada de forma indirecta del nivel territorial del Departamento de Antioquia, autorizada mediante la Ordenanza número 1 del 21 de febrero de 2013, de la Asamblea Departamental de Antioquia, modificada parcialmente mediante la Ordenanza número 44 del 17 de septiembre de 2013, sus Corporados son: La Gobernación de Antioquia, La Fundación EPM, y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-. Es una entidad que hace parte de la administración pública, la cual es integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano, razón por la cual, debe

registrar sus trámites y otros procedimientos de cara al usuario en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley 962 de 2005, el cual, en el numeral 3 del artículo 1, reza:

"(...) Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal.

Toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física al administrado. Igualmente deberá informar la norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT.(...)"

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento de las disposiciones legales, la Corporación inscribió sus trámites en la plataforma SUIT durante la vigencia 2018; para dar cuenta de este proceso y entregar un resultado diagnóstico, se relacionan a continuación las actividades realizadas en articulación con el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El 22 de agosto de 2018, se realizó una reunión con el profesional especializado de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo propósito fue brindar asesoría sobre el registro de trámites en el SUIT. Este mismo día, se cargó y se aprobó el trámite cuyo nombre es: **Solicitud de inscripción a convocatorias para financiación de educación superior.**

En ese sentido y como mecanismo de racionalización, la Corporación implementó la estrategia de racionalización de trámite, el cual busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Por lo tanto, de acuerdo con los tipos de racionalización, para el caso del trámite inscrito y aprobado por el DAFP, se implementó durante la vigencia 2018, una racionalización Tecnológica, orientada a facilitar la relación del ciudadano con la Corporación, el cual quedó de la siguiente manera:

Consolidado de la estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR

Tipo: único

Número: 65245

Nombre: Solicitud de inscripción a convocatorias para financiación de educación superior

Estado: Inscrito

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR

Situación vigencia 2018: Para la vigencia 2018 el trámite no cuenta con un tutorial de inscripción.

Mejora por implementar: Implementar el tutorial de inscripción, mejorando el aplicativo.

Beneficio al ciudadano o entidad: Mayor comprensión en el momento de hacer la inscripción, otorgando un beneficio en los tiempos de inscripción.

Tipo de racionalización: Tecnológica

Acciones racionalización: Optimación del aplicativo web.

Fecha inicio: 21/11/2018

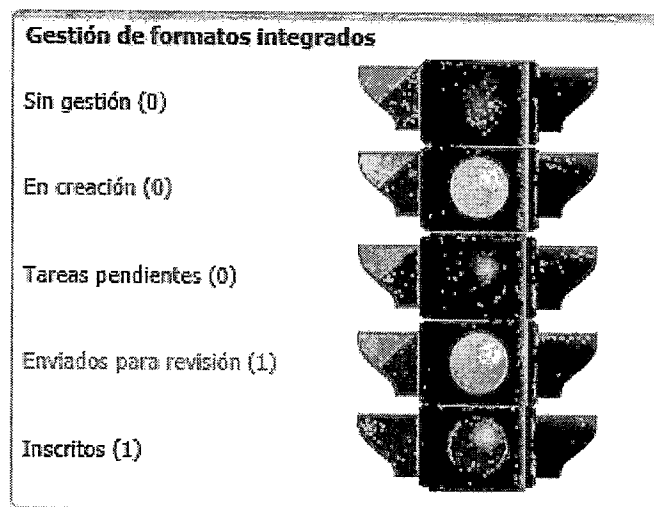
Fecha final racionalización: 31/12/2018

Responsable: Comunicaciones

Esta estrategia de racionalización se implementó con corte a 31 de diciembre de 2018, actualizando la información correspondiente en el SUIT.

Una vez definido y publicado los trámites y los Otros Procesos Administrativos en adelante OPAS, identificados en la Corporación, la recomendación por parte de la profesional especializada de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública, que acompaña al departamento de Antioquia en la asesoría y orientación de las entidades gubernamentales del estado, es la unificación de los tramites identificados por parte de la Corporación, el cual quedaría denominado: **Legalización, renovación y novedades de becas de financiación para la educación superior.**

El estado actual de este trámite, según el semáforo de la gestión de formatos integrados, se encuentra en la etapa de enviados para revisión, así como se puede apreciar en la siguiente imagen:



Por lo anterior, la Corporación tiene identificado y ha inscrito y documentado en el SUIT, dos trámites uno que ya se encuentra inscrito y aprobado y otro que en la actualidad está siendo revisado por el DAFP.

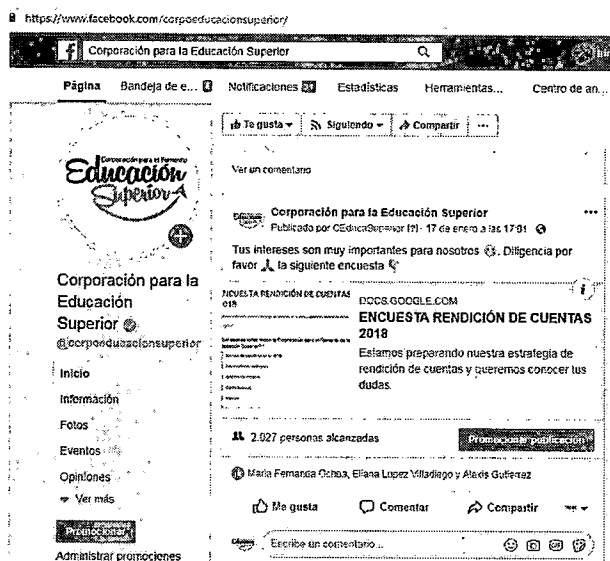
- **Necesidades de racionalización y simplificación de trámites**

De acuerdo con la información inscrita en el SUIT, correspondiente al trámite: **Legalización, renovación y novedades de becas de financiación para la educación superior.** Surge la necesidad de implementar una mejora tipo tecnológica, con el propósito de responder a las necesidades por parte de los

beneficiarios de los programas de becas, en el cual puedan implementar solicitudes de tipo técnico a través del sistema de información misional: MENTES, mediante un formulario de solicitudes y a través de dicho canal de contacto, la Corporación cargará las respectivas respuestas u orientaciones que respondan a las necesidades específicas de los beneficiarios, evitando reprocesos de solicitudes por fuera del sistema de información misional como funciona en la actualidad.

- **Necesidades de información para la rendición de cuentas**

Con la finalidad de identificar las necesidades que tienen los diferentes públicos de valor de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior, la entidad desarrolló una encuesta electrónica y la compartió en sus redes sociales, orientándola a conocer los temas, aspectos y contenidos relevantes de la entidad y que señala el Manual Único de Rendición de cuentas. A continuación, se relaciona la evidencia de publicación en las redes sociales de la entidad:

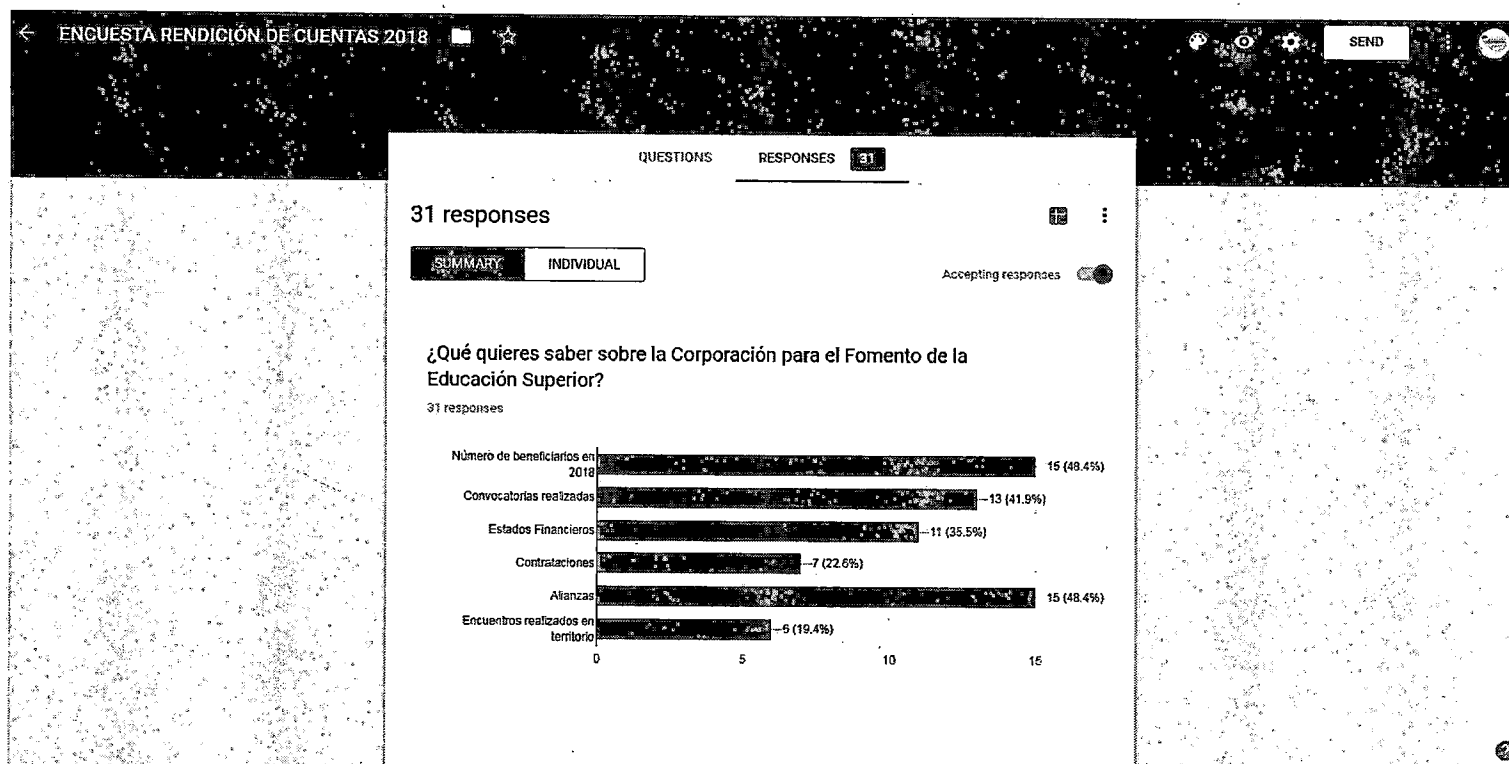


La publicación tuvo un alcance de 2.027 personas de las cuales 3 dieron me gusta. Para el desarrollo de la encuesta, se realizaron 6 preguntas, las cuales se mencionan a continuación:

Señala ¿Qué quieres saber sobre la Corporación para el Fomento de la Educación Superior?

1. Número de beneficiarios en 2018
2. Convocatorias realizadas
3. Estados financieros
4. Contrataciones
5. Alianzas
6. Encuentros realizados en territorio

Como respuesta a lo anterior, se relaciona el resultado, donde se alcanzaron 31 participantes que podían elegir dos opciones de respuesta, obteniendo los siguientes resultados:



1. **Número de beneficiarios en 2018:** 15 personas seleccionaron esta opción.
2. **Convocatorias realizadas:** 13 personas seleccionaron esta opción.

3. **Estados financieros:** 11 personas seleccionaron esta opción.
4. **Contrataciones:** 7 personas seleccionaron esta opción.
5. **Alianzas:** 15 personas seleccionaron esta opción.
6. **Encuentros realizados en territorio:** 6 personas seleccionaron esta opción.

A causa de lo anterior, la entidad planteó sus actividades y metas en función de dar respuesta a todos los temas planteados de acuerdo con el itinerario o prioridad establecida por la ciudadanía.

- **Diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano**

La Corporación para el Fomento de la Educación Superior durante 2018, recibió un total de 3.712 PQRS (peticiones, quejas, reclamos y solicitudes), distribuidas así: 2.415 en el periodo comprendido de enero a junio y 1.297 durante junio y noviembre, como lo detallan los informes de atención al ciudadano enviados a la persona que ocupa el cargo de Control Interno de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior, mediante los memorandos n°: 20180481 del 10 de agosto de 2018 y 20180813 del 27 de diciembre de 2018.

En concordancia con lo anterior, el primer informe de PQRS evidenció que el 63% de las respuestas al ciudadano se dan entre 1 y 5 días, el 35% de las respuestas son inmediatas y sólo el 2% se dan entre 6 y 15 días hábiles; de acuerdo con los datos arrojados por el Sistema de Información misional: MENTES. Por esa razón y con el ánimo de fortalecer la estrategia de cara al ciudadano, la Corporación planteó sus actividades y metas orientadas a darle cumplimiento a los compromisos del Plan de Acción de la entidad vigencia 2019, en su objetivo número dos que busca la excelencia y fortalecer la atención al ciudadano, a través del monitoreo de los siguientes indicadores:

- Porcentaje de PQRS atendidas en los tiempos de ley.
- Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención.
- Número de capacitaciones realizadas para el cumplimiento del modelo de servicio al ciudadano.

Para lo cual se deberá optimizar la trazabilidad de los canales de atención, garantizar la aplicación de las encuestas de atención al ciudadano y mejorar la formación de las personas que están de cara al usuario.

- **Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia**

La Corporación para el Fomento de la Educación Superior durante el año 2018 dio inicio a la implementación de la Ley 1712 del 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, estas acciones estuvieron encaminadas al cumplimiento del componente N° 5 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018.

En ese sentido, este informe es un diagnóstico que da cuenta del avance en la implementación de la Ley 1712 del 2014 al interior de la Corporación. Es de anotar que, dentro de los lineamientos de transparencia pasiva y activa se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se elaboró el informe diagnóstico de las publicaciones realizadas en el sitio web de la entidad: www.corpoeducacionsuperior.org, de acuerdo con los estándares establecidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 3564 de 2015; el cual fue enviado a la Dirección Ejecutiva de la entidad mediante Memorando N°20180700 del 16 de noviembre de 2018 y el cual concluyó que: "En concordancia con los hallazgos encontrados durante el levantamiento de la Información, se sugiere realizar una actualización completa de los documentos exigidos en cada una de las categorías: con la finalidad de mejorar el cumplimiento del esquema de publicación de la entidad; facilitando la visibilidad de la gestión según la normatividad. De este modo, con la continua actualización de la Información requerida se garantizará la disponibilidad de la Información logrando el deber de cumplimiento exigido, en la Constitución Política de Colombia y la ley 1712 de 2015 del derecho al acceso a la Información pública".
- Se realizó el procedimiento de actualización del Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información, aprobado mediante la Resolución N° 062 del 11 de diciembre de 2018.

- El 5 de agosto de 2018 se capacitó a los colaboradores y contratistas de la Corporación, sobre los lineamientos de la transparencia activa, a cargo de un Profesional especializado del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se elaboraron los Instrumentos de Gestión de la Información: Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y fueron publicados en la página web institucional, los cuales fueron adoptados mediante la Resolución N° 061 del 11 de diciembre de 2018. Para el desarrollo de lo anterior, se publicó la información mínima obligatoria en la página web institucional: <https://www.corpoeducacionsuperior.org/> , y se actualizó el esquema de publicación de información.
- Se desarrollaron campañas de comunicación a nivel institucional para la actualización de información con respecto a los registros de activos de información, el esquema de publicación y el índice de información clasificada y reservada.
- Se dispuso los diferentes canales de la Corporación para la atención al ciudadano: correo electrónico, formulario web, teléfono y ventanilla presencial, esto se evidencia en el informe semestral de la atención al ciudadano, el cual fue enviado a la oficina de Control Interno mediante Memorando N° 20180813 del 27 de diciembre de 2018.
- Se estableció los lineamientos para la reproducción de información por medio de la Resolución N° 056 del 22 de noviembre de 2018.
- Se elaboró el Manual de Transparencia y Acceso a la Información el cual fue aprobado por medio de la Resolución N°057 del 22 de noviembre de 2018.

En concordancia con lo anterior, la Corporación se ha comprometido con el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Transparencia y Acceso a la información y ha cumplido con las disposiciones legales a través de la implementación y monitoreo de

actividades transparencia; sin embargo y a la luz de lo que establece la ley la entidad tiene pendiente establecer el Programa de Gestión Documental y la publicación continua en el portal de Datos Abiertos.

6. Presupuesto

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano es un compromiso de la Corporación que incluye a todas las dependencias y se convierte en una herramienta transversal, que posibilita la lucha contra la corrupción; en ese sentido, cada una de las dependencias ha designado un número de horas que sus integrantes destinarán al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano vigencia 2019, por lo cual, se relaciona a continuación el presupuesto estimado, de acuerdo con las actividades proyectadas de la siguiente manera:

Áreas	Componente.1	Componente.2	Componente.3	Componente.4	Componente.5	Componente.6	Total Presupuesto
DIRECCIÓN	-	-	-	-	-	\$104.641	\$104.641
JURIDICA	-	-	-	-	-	-	-
CONTROL INTERNO	\$8.113.630	-	-	-	-	-	\$8.113.630
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	\$5.095.469	-	\$1.506.965	\$81.812	\$1.561.377	\$338.106	\$8.583.728
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	\$2.603.256	\$3.549.884	\$3.092.450	\$384.019	\$193.160	-	\$9.822.770
COMUNICACIONES	\$1.647.896	-	\$17.288.655	\$4.050.180	\$4.378.395	\$2.014.814	\$29.379.940
						Total	\$56.004.709

Fuente: Elaboración propia

7. Áreas responsables y Metas:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. SUBCOMPONENTE Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1. Actualizar para la vigencia 2019, la Política de la Administración del Riesgo de la entidad.	Política de la Administración del Riesgo 2019.	Subdirección Administrativa y Financiera	20/04/2019
2. SUBCOMPONENTE Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad a través de actividades de identificación del riesgo, valoración y seguimiento de acuerdo con la Política de la Administración del Riesgo de la entidad.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado vigencia 2019	Comité de verificación Plan Anticorrupción	30/04/2019
3. SUBCOMPONENTE Consulta y Divulgación	3. Comunicar mediante circular: la Política de la administración del riesgo y el Mapa de Riesgos de corrupción.	Circular con la comunicación de la Política de la Administración del Riesgo y el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Comité de verificación Plan Anticorrupción Dirección Ejecutiva	30/04/2019
	3.1 Socializar a colaboradores y contratistas la Política de la administración del riesgo y el Mapa de Riesgos de corrupción	Socialización a colaboradores y contratistas la Política de la administración del riesgo y el mapa de riesgos de corrupción	Comité de verificación Plan Anticorrupción	30/04/2018
	3.2 Publicar en el sitio web de la entidad: (www.corpoeducacionsuperior.org) el Mapa de Riesgos de Corrupción y la Política de la Administración del Riesgo 2019.	Publicación en el sitio web de la entidad: (www.corpoeducacionsuperior.org) el Mapa de Riesgos y la Política de la administración del riesgo 2019.	Comunicaciones	30/04/2018

4. SUBCOMPONENTE Monitoreo y Revisión	4. Hacer seguimiento y monitoreo a las actividades y controles de los riesgos de corrupción plasmados en el mapa de riesgos.	Actas de seguimiento a las actividades y controles de los riesgos de corrupción plasmados en el mapa de riesgos	Comité de verificación Plan Anticorrupción	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019
5. SUBCOMPONENTE Seguimiento	5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.	Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, de manera cuatrimestral.	Control Interno	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. SUBCOMPONENTE Identificación de Trámites	1. Publicar en el SUIIT la descripción del trámite: "Legalización, renovación y novedades de becas de financiación para la educación superior".	1. Publicación en el SUIIT del trámite: "Legalización, renovación y novedades de becas de financiación para la educación superior".	Administrador del SUIIT	30/04/2019
2. SUBCOMPONENTE Priorización de Trámites a Racionalizar	2. Hacer un informe de factores internos y externos que afecten el trámite: "Legalización, renovación y novedades de becas de financiación para la educación superior" para determinar los criterios de mejora.	2. Informe de factores internos y externos que afecten el trámite: "Legalización, renovación y novedades de becas de financiación para la educación superior" para determinar los criterios de mejora.	Subdirección Técnica	30/06/2019

3. SUBCOMPONENTE Racionalización de Trámites	3. Implementar acciones de mejora (administrativa, normativa y/o tecnológica) que sean necesarias de acuerdo con el informe de factores internos y externos del trámite: "Legalización, renovación y novedades de becas de financiación para la educación superior".	3. Acciones de mejora (administrativa, normativa y/o tecnológica) que sean necesarias de acuerdo con el informe de factores internos y externos del trámite: "Legalización, renovación y novedades de becas de financiación para la educación superior".	Subdirección Técnica	31/12/2019
4. SUBCOMPONENTE Interoperabilidad	4. Fortalecer la interoperabilidad entre la Corporación y la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Víctimas dirección territorial Antioquia, a través de acciones orientadas a compartir información de los aspirantes a los programas de becas que administra la Corporación con la información de la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Víctimas dirección territorial Antioquia para corroborar la condición de víctima informada por el aspirante.	4. Informe de las acciones adelantadas orientadas a compartir información de los aspirantes a los programas de becas que administra la Corporación con la información de la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Víctimas dirección territorial Antioquia, para corroborar la condición de víctima informada por el aspirante.	Subdirección Técnica	31/12/2019

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. SUBCOMPONENTE Información de calidad y en lenguaje comprensible	1. Conformar un equipo de trabajo encargado de recolectar los datos y la información de la entidad para la construcción del informe de gestión vigencia 2018.	1. Acta donde conste la conformación del equipo de trabajo encargado de recolectar los datos y la información de la entidad para la construcción del informe de gestión vigencia 2018.	Dirección Ejecutiva	2/02/2019
	1.2 Recolectar los datos y la información concerniente a la gestión de la entidad para la construcción del informe de gestión vigencia 2018.	1.2 Reporte de los datos y la información concerniente a la gestión de la entidad para la construcción del informe de gestión vigencia 2018.	Equipo de trabajo encargado de recolectar datos e información de la gestión de la entidad	25/02/2019
	1.3 Construir el informe de gestión de la entidad vigencia 2018 y darlo a conocer a colaboradores y contratistas mediante circular informativa.	1.3 Circular informativa para dar a conocer a colaboradores y contratistas el Informe de Gestión de la entidad, vigencia 2018.	Dirección Ejecutiva	30/05/2019
	1.4 Publicar 5 videos contando la gestión de la entidad a través de las redes sociales de la Corporación: Facebook, Youtube, Instagram y Twitter.	1.4 Publicación de 5 videos contando la gestión de la entidad a través de las redes sociales de la Corporación: Facebook, Youtube, Instagram y Twitter.	Comunicaciones	31/12/2019

	1.5 Utilizar uno de los canales de comunicación de la Corporación para informar la gestión financiera de la Corporación durante la vigencia 2018.	1.5 Publicación de la gestión financiera de la Corporación durante la vigencia 2018 en uno de los canales de comunicación de la entidad.	Comunicaciones	31/05/2019
2. SUBCOMPONENTE Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2. Realizar un Foro académico entorno a la Educación Superior en el departamento de Antioquia, evidenciando las acciones desarrolladas por la Corporación en el cumplimiento de la Política Pública de Acceso, Permanencia y graduación en la Educación Superior.	2. Informe de la realización del evento.	Dirección Ejecutiva Comunicaciones Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Técnica	31/12/2019
	2.1 Realizar una conexión de facebook live como una estrategia comunicativa de conexión con los públicos de valor de manera directa para contar la gestión de la entidad.	2.1 Reporte de interacciones y participaciones durante la realización del facebook live.	Dirección Ejecutiva Comunicaciones Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Técnica	31/08/2019
3. SUBCOMPONENTE Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3. Realizar una jornada de socialización interna sobre la gestión de la Corporación durante la vigencia 2018 como estrategia para fomentar la cultura de la rendición de cuentas.	3. Jornada de socialización interna sobre la gestión de la Corporación durante la vigencia 2018 como estrategia para fomentar la cultura de la rendición de cuentas.	Comité de verificación Plan Anticorrupción	30/11/2019
	3.1 Realizar un encuentro para los beneficiarios, tutores y comunidad en general para capacitarlos acerca de la rendición y petición de cuentas	3.1 Encuentro para los beneficiarios, tutores y comunidad en general para capacitarlos acerca de la rendición y	Subdirección Técnica Comunicaciones	30/11/2019

	como mecanismo de participación ciudadana.	petición de cuentas como mecanismo de participación ciudadana.		
4. SUBCOMPONENTE Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4. Documentar las evaluaciones y percepciones de la ciudadanía y miembros de la Corporación durante las actividades de rendición de cuentas de la entidad.	4. Documento memoria publicado en el sitio web de la Corporación con las evaluaciones y percepciones de la ciudadanía y miembros de la Corporación durante las actividades de rendición de cuentas de la entidad.	Subdirección Técnica Comunicaciones	31/12/2019

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. SUBCOMPONENTE Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1. Designar mediante acto administrativo el líder de atención a la ciudadanía encargado de monitorear la actividad de servicio al ciudadano y reportar los informes respectivos a la Alta Dirección.	1. Acto administrativo donde se designe el líder de atención a la ciudadanía.	Dirección Ejecutiva Comunicaciones	31/05/2019
2. SUBCOMPONENTE Fortalecimiento de los canales de atención	2. Optimizar la trazabilidad de los canales de atención de la entidad, a través de la mejora del formulario de registro de atención a la ciudadanía	2. Informe de optimización del formulario de registro de atención a la ciudadanía.	Subdirección Técnica Comunicaciones	31/10/2019

3. SUBCOMPONENTE Talento Humano	3. Modificar la Resolución N° 0063 del 30 de diciembre de 2016 por medio de la cual se reglamentan permisos, actividades de bienestar laboral e incentivos para los trabajadores de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior; incorporando incentivos laborales para las personas de atención a la ciudadanía.	3. Acto administrativo que modifica la Resolución N°063 del 30 de diciembre de 2016, incorporando los incentivos laborales para las personas de atención a la ciudadanía.	Dirección Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Técnica Comunicaciones	10/06/2019
4. SUBCOMPONENTE Normativo y procedimental	4. Elaborar informes semestrales para hacerle seguimiento a las PQRSD que ingresan a la entidad.	4. Informes semestrales para hacerle seguimiento a las PQRSD que ingresan a la entidad.	Comunicaciones Líder de atención a la ciudadanía	30/08/2019 31/12/2019
5. SUBCOMPONENTE Relacionamiento con el ciudadano	5. Realizar una encuesta de percepción ciudadana para evaluar la atención recibida a través de los canales de atención de la entidad y enviar los resultados a la Dirección Ejecutiva a través de Memorando.	5. Memorando enviado a la Dirección Ejecutiva con los resultados de la encuesta de percepción ciudadana para evaluar la atención recibida a través de los canales de atención de la entidad.	Líder de atención Comunicaciones Subdirección Técnica	30/08/2019 31/12/2019

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. SUBCOMPONENTE Lineamientos de Transparencia Activa	1. Publicar en el sitio web de la entidad (www.corpoeducacionsuperior.org) la información mínima obligatoria sobre la estructura de la Corporación, establecida en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.	1. Publicación en el sitio web de la entidad la información mínima obligatoria sobre la estructura de la	Comunicaciones Gestión Documental	31/12/2019

		Corporación, establecida en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.		
2. SUBCOMPONENTE Lineamientos de Transparencia Pasiva	2. Actualizar el formulario digital de PQRS para cumplir con las disposiciones legales vigentes.	2. Formulario de PQRS digital actualizado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.	Subdirección Técnica - Sistemas Gestión Documental Comunicaciones	30/04/2019
3. SUBCOMPONENTE Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3. Actualizar el Esquema de Publicación de la entidad mediante acto administrativo.	3. Acto administrativo que actualiza el Esquema de Publicación de la entidad.	Gestión documental Comunicaciones	31/12/2019
	3.1 Encuesta de percepción ciudadana sobre el Esquema de Publicación de la Información.	3.1 Resultado de la Encuesta de percepción ciudadana sobre el Esquema de Publicación de la Información.	Gestión documental Comunicaciones	31/12/2019
4. SUBCOMPONENTE Criterio diferencial de accesibilidad	4. Informar el objeto misional de la Corporación a través de un video en lengua indígena que será publicado en las redes sociales y sitio web de la entidad.	4. Publicación de video en lengua indígena que será publicado en las redes sociales y sitio web de la entidad.	Comunicaciones	30/11/2019
5. SUBCOMPONENTE Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5. Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información el cual debe contener: el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes que se negó la información	5. Informe de solicitudes de acceso a la información el cual debe contener: el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que	Gestión documental	30/08/2019 31/12/2019

		fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes que se negó la información		
--	--	---	--	--

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. SUBCOMPONENTE Iniciativas Adicionales	1.1 Construir el Código de Integridad de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior.	1.1 Aprobar mediante acto administrativo el Código de Integridad de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior.	Subdirección Administrativa y Financiera.	15/03/2019
	1.2 Socializar a la Junta Directiva de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior el Código de Integridad de la entidad.	1.2 Acta de reunión donde conste la socialización del Código de Integridad a la Junta Directiva de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior.	Subdirección Administrativa y Financiera.	15/03/2019

	1.3 Implementar estrategias y actividades orientadas a divulgar, promover y sensibilizar el contenido del Código de Integridad a los miembros de la Corporación.	1.3 Informes de las estrategias y actividades orientadas a divulgar, promover y sensibilizar el contenido del Código de Integridad a los miembros de la Corporación.	Oficial de Integridad Comunicaciones	30/06/2019 31/12/2019
--	--	--	--------------------------------------	--------------------------


CLAUDIA ELENA MEJÍA ACOSTA
 Directora Ejecutiva

Proyectó: Massiel Irina Valencia Rivera, Comunicadora. 

Revisó: Xiomara Gaviria, Abogada. 