PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2024 SAPIENCIA

COMPONENTES

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Racionalización de Trámites
3. Mecanismos para mejorar la Atención a la Ciudadanía
4. Rendición de Cuentas
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas adicionales de la entidad

Fecha formulación y publicación: enero 31 de 2024

SAPIENCIA
Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín

Alcaldía de Medellín
Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

www.sapiencia.gov.co

FORMULACIÓN						
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD			RESPONSABLE
			abr-30	ago-31	dic-31	
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Elaborar, actualizar, monitorear y divulgar la matriz de riesgos de procesos y riesgos de corrupción de la Agencia	Matriz de riesgos de procesos y corrupción actualizada y publicada	1	0	0	Planeación Estratégica Líderes de procesos
		Número de seguimientos a los riesgos de procesos y corrupción realizados *(periodo vencido)*	1	1	0	Planeación Estratégica
	Elaborar las conciliaciones bancarias	Conciliaciones bancarias realizadas *(a demanda)*	100%	100%	100%	Contabilidad
	Realizar los desembolsos a contratistas y proveedores de acuerdo a las instrucciones recibidas de la Subdirección Administrativa y Financiera y de los supervisores de los diferentes contratos firmados por la Agencia	Cuentas de cobro recibidas y facturadas *(a demanda)*	100%	100%	100%	Tesorería
	Presentar el informe de Bancos	Número de informes de bancos presentados	17	18	17	Tesorería
	Consolidar documentación de procesos y validación de personas beneficiarias respecto al manejo de su información en los programas de Ampliación del Acceso y Permanencia a Educación Postsecundaria	Número de seguimientos a los flujos de información y validación de personas beneficiarias	0	1	1	Subdirección Gestión de la Educación Postsecundaria - Matrícula Cero
	Entregar los lineamientos técnicos y hacer seguimiento para el desarrollo informático de los módulos de la Dirección Técnica de Fondos	Numero de requerimientos entregados	1	0	0	Dirección Técnica de Fondos
		Numero de informes de las pruebas realizadas	2	2	1	
	Dar seguimiento al cargue de las bases de datos histórica de los fondos en el sistema de información	Número de informes del cargue de la base de datos realizados	0	1	0	Dirección Técnica de Fondos
	Realizar seguimiento a las solicitudes de bases de datos, dando cumplimiento con el diligenciamiento del formato de compromiso uso de base de datos y confidencialidad	Número de seguimientos realizados	2	2	2	Dirección Técnica de Fondos
	Realizar socialización de procedimientos y protocolos de los procesos de la DTF	Número de socializaciones realizadas	2	0	1	Dirección Técnica de Fondos
	Generar oportunamente los cierres de cartera para ser entregados a contabilidad	Número de cierres de cartera realizados (*mes vencido - 10 días*)	4	4	4	Cartera
	Administrar el inventario físico de la Agencia (fijos y devolutivos de sede principal, Mazo y C4ta)	Número de inventarios físicos realizados	1	1	0	Recursos Físicos
	Realizar seguimientos a la siniestralidad que afecte la póliza adquirida por la Agencia	Número de informes presentados	2	0	1	Recursos Físicos

COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD			RESPONSABLE
			abr-30	ago-31	dic-31	
	Realizar la publicacion de los documentos precontractuales y contractuales en los portales de contratración (Secop II y TVEC) de conformidad con la normativa vigente	Publicaciones realizadas de acuerdo a la contratación efecutada en cada mes *(a demanda)*	100%	100%	100%	Contratación
2. Racionalización de Trámites	Implementar la política de racionalización de trámites	Número de inventarios de trámites revisados y actualizados	1	0	1	Atención a la Ciudadanía
		Priorización de trámites y estrategia de racionalización realizada	0	2	0	Atención a la Ciudadanía
3. Mecanismos para mejorar la Atención a la Ciudadanía	Orientar al personal (servidores públicos y contratistas) de la Agencia en el ejercicio de la prevención del daño antijurídico	Número de actividades orientadoras realizadas	3	4	4	Oficina Asesora Jurídica
	Expedir cápsulas o circulares informativas en temas de interés para Sapiencia en ejercicio de la prevención del daño antijurídico	Número de cápsulas o circulares expedidas y comunicadas a la toda la Agencia	2	2	2	Oficina Asesora Jurídica
	Evaluar el servicio de atención a la ciudadanía, por medio de los canales, y el acceso a los trámites, hacia la mejora continua del proceso	Número de informes de percepción y satisfacción de la ciudadanía respecto a la calidad del servicio realizados *(Incluye publicación en la Web - mes vencido)*	1	1	0	Atención a la Ciudadanía
	Realizar orientaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio a la ciudadanía	Número de orientaciones realizadas	1	0	2	Atención a la Ciudadanía
	Realizar seguimiento a la atención que se da en los diferentes canales de servicio a la ciudadanía que conlleve al fortalecimiento de los mismos	Número de seguimientos realizados	1	1	1	Atención a la Ciudadanía
4. Rendición de Cuentas	Diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	0	0	1	Dirección General Planeación Estratégica Gestión de Comunicaciones
		Informe de gestión de resultados, logros y retos publicado *(periodo vencido)*	1	0	0	Planeación Estratégica Gestión de Comunicaciones
		Número de actualizaciones del tablero de rendición de cuentas realizadas *(periodo vencido)*	7	10	11	Planeación Estratégica Gestión de Comunicaciones
		Número de publicaciones en los botones de "Rendición de Cuentas y Control Social" del menú Participa de la página web de la entidad	0	1	2	Planeación Estratégica Gestión de Comunicaciones
	Administrar y ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia y publicar en Gestión transparente y web institucional	Número de informes de ejecución presupuestal realizados (*mes vencido*)	4	4	4	Presupuesto
		Número de tableros de ejecución presupuestal realizados	1	1	2	Presupuesto
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Elaborar y publicar informe de canales de atención a la ciudadanía	Número de informes realizados y publicados (*bimestre vencido*)	2	2	2	Atención a la Ciudadanía
	Diligenciar en el aplicativo de la Procuraduría la matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) y realizar seguimiento de las acciones de mejora	Matriz ITA diligenciada (*en el sitio de la Procuraduría*) y con seguimiento (*a demanda*)	100%	100%	100%	Planeación Estratégica
		Información pública divulgada en la página web del micrositio de transparencia. (*a demanda*)	100%	100%	100%	Planeación Estratégica
	Fortalecer el derecho fundamental de acceso a la información pública de la ciudadanía mediante la ejecución de estrategias que permitan la implementación de mejoras en la accecibilidad de la pagina web (matriz ITA)	Mejoras en la accesibilidad web implementadas (a demanda)	0%	100%	100%	Planeación Estratégica Sistemas de Información Gestión de Comunicaciones
	Actualizar la batería de indicadores	Número de actualizaciones en la Batería de indicadores realizadas	3	7	7	Observatorio de Sapiencia - OdeS

COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD			RESPONSABLE
			abr-30	ago-31	dic-31	
	Implementar la estrategia de relacionamiento y posicionamiento del OdeS	Número de acuerdos de intercambio de información entre Sapiencia y otras entidades o instituciones firmados	0	2	1	Observatorio de Sapiencia - OdeS
	Responder las solicitudes de información en materia de Educación Postsecundaria	Solicitudes atendidas (*a demanda*)	100%	100%	100%	Observatorio de Sapiencia - OdeS
6. Iniciativas adicionales de la entidad	Implementar la política de integridad, en el marco de la implementación del MIPG.	Porcentaje del plan de trabajo elaborado y ejecutado	30	40	30	Talento Humano

Elaboró: Líder de Planeación Estratégica	Revisó: Jefe de Control Interno	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 20 de enero de 2021	Fecha: 20 de enero de 2021	Fecha: 21 de enero de 2021