



**PLAN ANTICORRUPCIÓN,
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2018**

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018**

MARISOL GONZÁLEZ OSSA
Rectora

WILSON JUVENAL VALLEJO FUENMAYOR
Vicerrector Académico

LAURA CRISTINA BENAVIDES PRIETO
Vicerrectora Administrativa y Financiera

ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO
Profesional Apoyo Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	3
2.	DIAGNÓSTICO	4
3.	OBJETIVO	4
4.	ALCANCE	5
5.	DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO	6
5.1	COMPONENTE I: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	6
5.2	COMPONENTE II: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	8
5.3	COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS	11
5.4	COMPONENTE IIII: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	14
5.5	COMPONENTE IIIII: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	16
6.	MARCO LEGAL	18

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Tecnológico del Putumayo es en la actualidad referente de Educación Superior en el departamento y el Sur de la Amazonia, a través de la óptima gestión de los recursos provenientes de la Nación, del Departamento y en un mayor porcentaje de la venta de los servicios de Educación Terciaria, ha logrado en sus escasos veinticuatro años de funcionamiento, posicionarse como una Institución de reconocida calidad atendiendo la demanda de población estudiantil de todas las Regiones de Colombia, integrando la universidad con la sociedad a través del esfuerzo de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos de Docencia, Extensión e Investigación, mediante la articulación de la academia con el desarrollo económico, político, social y ambiental del territorio sur de Colombia.

El instituto Tecnológico del Putumayo en su compromiso institucional de mantener una gestión transparente y realizar una administración adecuada de los recursos públicos, establece este plan, en el marco de sus ejercicios de buen gobierno, con el objetivo de contribuir con los objetivos del Estado en la lucha contra la corrupción. Este Plan comprende la metodología contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2” elaborado por la Secretaria de Transparencia y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Asimismo, en concordancia con las iniciativas del Gobierno Nacional, se siguen los parámetros propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), sostenidos en los lineamientos de política descritos en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, y 52 de la Ley 1757 de 2015, como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014 y el Decreto 124 del 2016. De esta manera, el fundamento normativo pretende mejorar las relaciones con los ciudadanos en sus roles como usuarios y grupos de interés.

2. DIAGNOSTICO

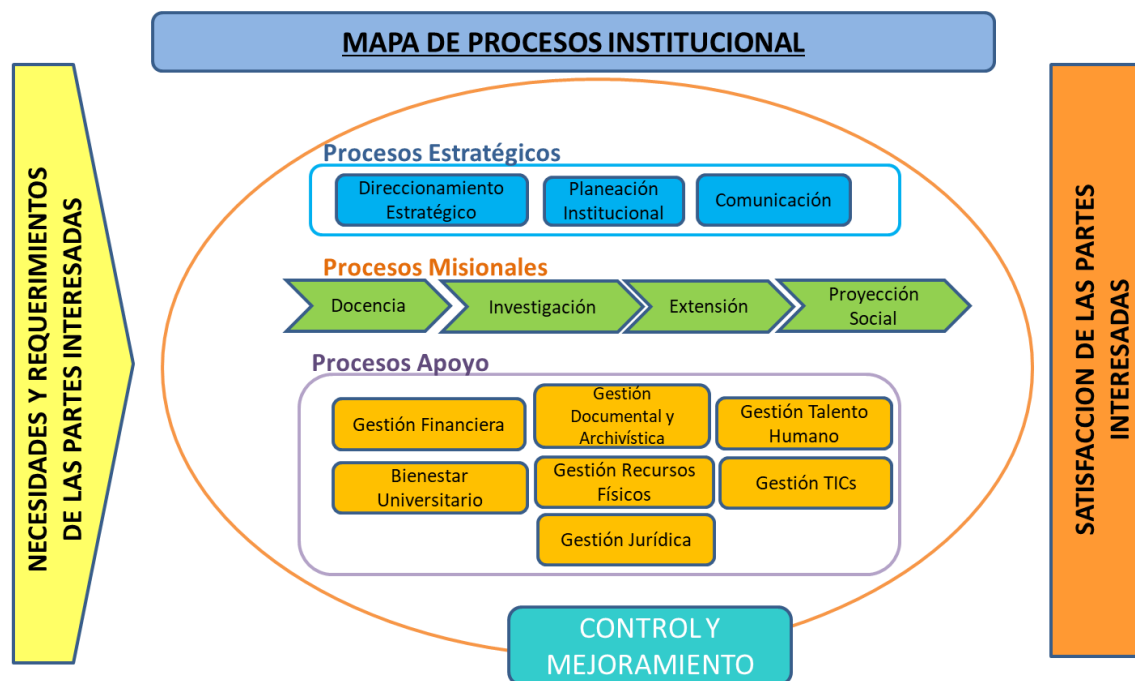
El Plan anticorrupción, Atención y de atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de estrategias que apunten a movilizar la Entidad y hacer visible su actuar de igual forma interactuar con los grupos de valor, realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción definiendo controles para anticiparse. El instituto tecnológico del putumayo entiende que esta es la manera para lograr un Estado más eficiente transparente, eficaz, moderno y participativo.

3. OBJETIVO

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la entidad, de igual forma hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente, fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la entidad y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

4. ALCANCE

El plan anticorrupción, atención y participación ciudadana 2018 aplica para todos los funcionarios del Instituto Tecnológico del Putumayo que conforman los diferentes procesos que se ejecutan en la satisfacción de las necesidades de los clientes conforme al mapa de procesos de la Entidad.



5. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el Propósito de dar cumplimiento a la normativa y lineamientos técnicos vigentes impartidos por instancias del Gobierno Nacional sobre los temas de transparencia y participación ciudadana, en especial los establecidos en la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482, 2641 de 2012 y 1499 de 2017, los requisitos del Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión – FURAG y los criterios para determinar el índice de transparencia en las entidades públicas, se formuló para la vigencia 2018 el Plan Anticorrupción, y de Atención al Ciudadano, el cual está compuesto por cinco (5) componentes:

5.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Elaborar la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción	Vicerrectoría Administrativa	26/Julio/2018
	1.2	Socializar con los grupos de valor de la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción socializada	Vicerrectoría Administrativa	27/Julio/2018
	1.3	Publicar la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción Publicada	Laboratorio de Informática	30/Julio 2018
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar 2 mesas de trabajo por unidad de Gestión con dependencias para identificar riesgos.	Riesgos de corrupción identificados	Planeación	Hasta 30/Abril/2018
	2.2	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de	Planeación	20/Julio/2018

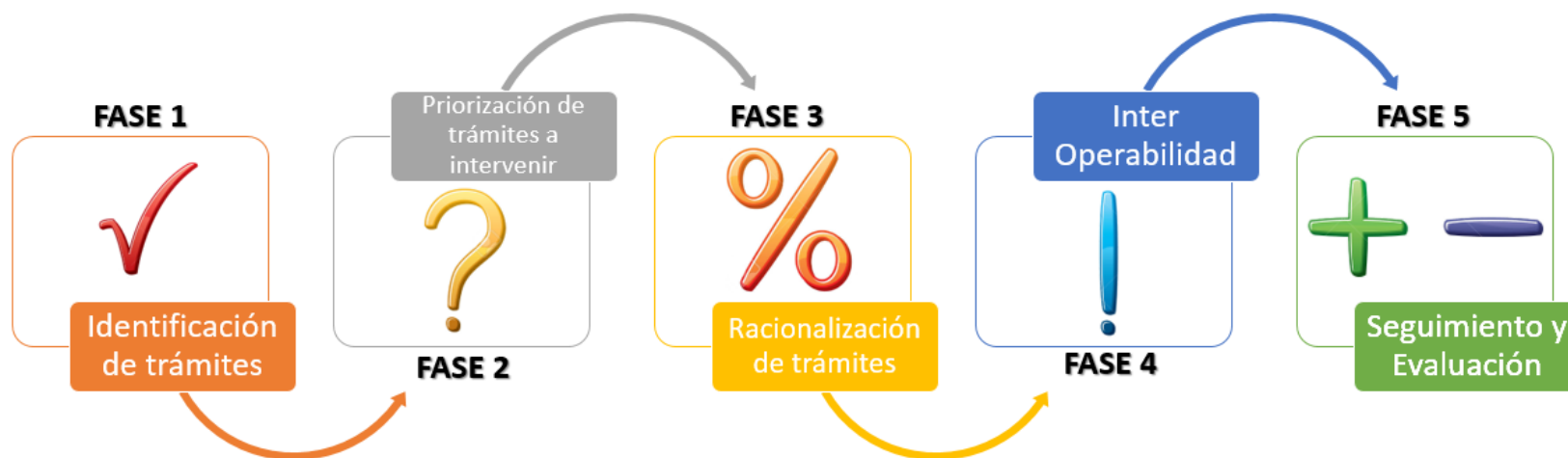
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
			corrupción ajustado		
	2.3	Socializar del mapa de riesgos de corrupción con los grupos de valor	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Vicerrectorías	30/Julio/2018
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Laboratorio de Informática	10/Agosto/2018
	3.2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Vicerrectorías	Hasta el 10/Agosto/2018
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Identificar riesgos emergentes originados por cambios en el contexto interno y externo	Riesgos de corrupción identificados	Dependencias	Permanente
	4.2	Monitorear mensualmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción.	Reporte de monitoreo mensual	Planeación	Permanente
	4.3	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Planeación	30/Octubre/2018
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción	Informe cuatrimestral	Planeación	Permanente

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	Informe cuatrimestral	Planeación	Permanente

5.2.COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES

El Instituto Tecnológico del Putumayo dentro de las políticas contempladas en el Plan de Desarrollo Institucional, tiene como uno de sus objetivos estratégicos “Elaborar e implementar el Manual de Procesos y Procedimientos Institucional” el cual se encuentra establecido conforme al Componente 2. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Programa 1. Normalización y Estandarización Subprograma 2. Estandarización de Procesos y Procedimientos.

Para lograr alcanzar la máxima eficiencia en el desarrollo de los tramites que desarrollan los diferentes procesos de la institución, se realizara el siguiente procedimiento:



ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE TRÁMITES

NOMBRE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA A IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA PROGRAMA DA	RESPONSABLE
Identificación de Trámites	La Entidad no cuenta con normatividad que oriente sobre los procedimientos para el manejo de trámites.	Generar Acto administrativo que establezca las orientaciones para el manejo de los trámites en la entidad.	Procedimientos establecidos para el manejo de los trámites.	Normativa	Resolución elaborada y socializada.	30/Abril/2018	Vicerrectoría Administrativa
Priorización de Trámites a intervenir	La entidad no cuenta línea base de trámites realizados.	Identificar los trámites y documentar su procedimiento	Trámites identificados que se realizan en la entidad	Administrativa	Identificación de trámites	30/Mayo/2018	Planeación
Racionalización de Trámites	La entidad no cuenta con la totalidad de procedimientos establecidos para la realización de trámites.	Identificar los trámites y documentar su procedimiento	Trámites claros y optimizados a través de procedimientos establecidos en la entidad	Administrativa	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	30/Octubre/2018	Dependencias
Inter Operabilidad	La entidad cuenta con sistemas de información que requieren interactuar con sistemas de otras entidades.	Generar procesos que integren validación de información con otras entidades del sector público y privado.	Reducción en los procesos de validación de información	Administrativa	Convenios con entidades públicas y privadas	30/Octubre/2018	Vicerrectoría Administrativa
Seguimiento y Evaluación	La Entidad cuenta con oficina de Control Interno	Plan de Acción para la verificación del cumplimiento del Plan	Estrategias aplicadas y Objetivos Alcanzados	Administrativa	Plan de Acción de seguimiento	30/abril/2018	Control Interno



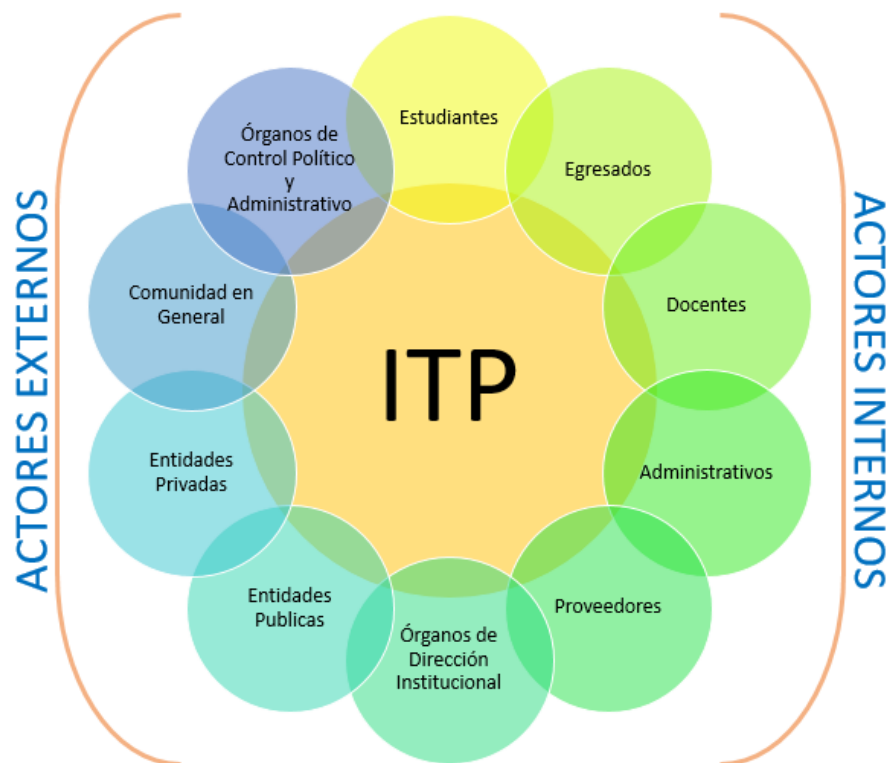
PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2018

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

5.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS



De acuerdo con el artículo 48 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015, la rendición de cuentas es un proceso que tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas en la cotidianidad del servidor público.

El Instituto Tecnológico del Putumayo tiene establecido los programas estratégicos macro que orientan la ejecución de los procesos en el desarrollo de su misión y visión, enmarcados en la aplicación de la rendición de cuentas la situación actual al cierre de la vigencia 2015 es la siguiente:

Como debilidades la Institución no cuenta con la reglamentación de un Comité de Desarrollo Administrativo que realice el seguimiento al cumplimiento de la política de rendición de cuentas, las publicaciones en la página web, se realizan a solicitud de las entidades, funcionarios o grupos de

interés; esto ha impedido realizar una documentación de la información que se encuentra generada y publicada en la página web, en los sistemas de información de entidades que vigilan y supervisan las acciones de la institución y en los documentos de trámite internos. Es necesario aprovechar las fortalezas que tienen la entidad, en cuanto a elementos tecnológicos que facilitan la implementación y cumplimiento de la normatividad vigente, el personal altamente calificado que labora en la institución cuenta con un sentido de pertenencia y que cumple con los requerimientos realizado por los actores y grupos de interés.

En este sentido la rendición de cuentas para la vigencia 2018 se enmarca en la normalización de la información que se requiere para establecer los mecanismos de divulgación necesarios que permitan la entrega oportuna a los diferentes actores que interactúan con la Institución. Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés:

- **Estudiantes:** El estatuto General en su artículo 53 establece que es estudiante de la Institución la persona que posea matrícula vigente para un programa y periodo académico, el cual se registrará por el Reglamento Estudiantil, expedido mediante acuerdo del Consejo Directivo a propuesta del Consejo Académico, que regule entre otros los siguientes aspectos: Requisitos de inscripción, admisión y matrícula, derechos y deberes, distinciones e incentivos, régimen disciplinario, recursos y apelaciones y demás aspectos académicos. Este reglamento deberá ser de conocimiento de todo el estudiantado.
- **Egresados:** El Estatuto estudiantil en su Artículo 125 establece el grado como el acto por el cual el Instituto otorga el título que acredita que el estudiante egresado cursó y aprobó todos los estudios programados por el Instituto, cumplió con todas las exigencias legales y reglamentarias, y es apto para desempeñarse de conformidad con el título que se le otorga.
- **Docentes:** El estatuto General en su artículo 49 define que el personal docente de la Institución estará conformado por docentes de planta de tiempo completo, medio tiempo y por docentes de cátedra y ocasionales. Entiéndase por personal docente de la Institución, el que se dedica con tal carácter a la docencia, la investigación y la proyección social.
- **Administrativos:** El estatuto General en su artículo 49 especifica que el personal administrativo de la Institución tendrá el carácter de servidor público y, para todos los efectos, estará sometido al régimen vigente para los mismos, establecido en las normas legales, estatutarias y reglamentarias. Sus empleos se clasifican como de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, en todo caso están
- **Proveedores:** Persona Natural o jurídica que suministra bienes o servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad.
- **Comunidad en General:** Individuos de la sociedad que se encuentran dentro del campo de acción del Instituto Tecnológico del Putumayo, pero no cuentan con un vínculo académico y/o Administrativo.
- **Entidades Públicas:** La ley 80 en su Artículo 2 denominan entidades estatales “ a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los

ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.”.

- **Entidades Privadas:** Aquella entidad con personería jurídica privada regulada por leyes de carácter privado, sujetas a la constitución de sus respectivas personerías jurídicas.
- **Órganos de Dirección Institucional:** En el estatuto general el artículo 13 Los órganos de Dirección y Administración del Instituto Tecnológico del Putumayo son: El Consejo Directivo, el Consejo Académico y la Rectoría.
- **Órganos de Control Político y Administrativo:** Se encuentran todas las entidades públicas que ejercen control sobre la gestión de los recursos dentro de la Institución de los niveles Territorial y Nacional.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMA DA
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar, difundir y mantener actualizada información relevante sobre avances de la gestión y garantía de derechos ciudadanos.	Canales de comunicación actualizados.	Vicerrectorías	Permanente
	1.2	Mantener actualizada la página web www.itp.edu.co	Información actualizada en la página web	Laboratorio de Informática-Dependencias	Permanente
	1.3	Publicación de informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés.	6 informes de gestión	Planeación	Bimensual
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Conversatorios con delegados de estudiantes, egresados y sector productivo para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales	2 reuniones con cada grupo de interés	Decanos de Facultad	Semestral
	2.2	Mesas de trabajo con áreas funcionales de la Entidad para rendir cuentas sobre los temas de interés de cada equipo	4 Reuniones por cada unidad de Gestión	Vicerrectorías	Semestral

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los ciudadanos y grupos de interés en acciones de mejora y plan anticorrupción.	4 Publicaciones internas sobre sugerencias y recomendaciones.	Control Interno	Cuatrimestral
	3.2	Campaña de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas.	2 campañas realizadas	Planeación	Semestral
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluación del componente de Rendición de Cuentas y su impacto en la entidad y los grupos de interés.	2 Evaluaciones internas	Control Interno	Semestral
	4.2	Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados	1 encuesta aplicada	Control Interno	Anual

5.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Instituto Tecnológico del Putumayo está comprometido en brindar un trato digno a los ciudadanos con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente, consolidando los mecanismos de participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional, el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 y Ley 1577 de 2015 y carta de trato Digno, nos comprometemos a brindarle un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna.

El Departamento Nacional de Planeación proporciona y adapta, los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la Entidad quien presta un servicio oportuno y se da respuesta inmediata al ciudadano. Los canales de atención más frecuentemente usados por las entidades son: presencial, telefónico, de correspondencia (impreso) y virtual.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Puesta en funcionamiento de la Oficina de Atención al ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano funcionando	Vicerrectoría Administrativa	30/abril/2018
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Mejorar la eficiencia en los canales de comunicación con que cuenta la entidad.	Canales de comunicación eficientes	Laboratorio de Informática	30/octubre/2018
	2.2	Establecer nuevo canales de atención.	Nuevos canales de atención de acuerdo a las necesidades del cliente	Planeación	30/octubre/2018
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Realizar capacitación a servidores públicos y contratistas en protocolos de servicio al ciudadano	Servidores públicos y contratistas capacitados	Gestión de Talento Humano	30/mayo/2018
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Implementar la política de protección de datos	Acciones de la política de protección de datos personales, implementadas	Vicerrectoría Administrativa	30/mayo/2018
	4.2	Actualizar el procedimiento de recepción de PQRS	Procedimiento rediseñado e implementado	Planeación	30/junio/2018
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Aplicar, analizar y retroalimentar encuestas de verificación y calidad del servicio.	Informe mensual de resultados de las encuestas	Control Interno	Semestral

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		de verificación y calidad del servicio aplicadas		

5.5. QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Teniendo en cuenta que el Instituto Tecnológico del Putumayo, está comprometido con garantizar el derecho fundamental de acceso de la información pública regulada por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, a través de la inclusión de productos y actividades encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso de la información de los grupos de interés.

Para su implementación el Instituto Tecnológico del Putumayo, toma como referencia las cinco (5) estrategias generales, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a la Información.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Realizar diagnóstico de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Diagnóstico realizado	Diagnóstico elaborado	Planeación	30/abril/2018
	1.2 Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Enlace de transparencia y acceso a la información del sitio web de Función Pública con la información, actualizada	# de publicaciones/# total de publicaciones requeridas por la normativa vigente	Planeación	30/mayo/2018

PLAN ANTICORRUPCIÓN,
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2018

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	1.4	Registrar en el SUIT los trámites adelantados por la entidad.	Nuevos trámites registrados en el SUIT	# de trámites registrados/# de trámites aprobados	Planeación	30/septiembre/2018
	1.5	Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	# de hojas de vida publicadas / # total de servidores y contratistas	Gestión de Talento Humano	30/octubre /2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Establecer un sistema en línea para la recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC	Formulario implementado	1 formulario implementado	Laboratorio de informática	30/mayo/2018
	2.2	Establecer acto administrativo que reglamente el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos incluyendo los costos de reproducción de información diferente a copias, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad	1 resolución actualizada	1 resolución actualizada	Vicerrectoría Administrativa	30/mayo/2018
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación	TRD actualizadas	19 TRD actualizadas	Vicerrectoría Administrativa	30/noviembre/ 2018
	3.2	Revisar y actualizar el registro de activos de información	1 registro de activos de información actualizado	1 registro de activos de información actualizado	Vicerrectoría Administrativa	30/junio/2018
	3.3	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado	1 índice actualizado	Vicerrectoría Administrativa	30/junio/2018
	3.4	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de	1 esquema actualizado	Vicerrectoría Administrativa	30/junio/2018

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		información actualizado			
	3.5 Actualizar el inventario de información teniendo en cuenta los requerimientos de la matriz GEL	Inventario de información actualizado	# de inventarios actualizados por dependencia /# total de inventarios	Vicerrectoría Administrativa	30/junio/2018
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad*	4.1 Realizar un diagnóstico del portal www.itp.edu.co en materia de accesibilidad web.	1 diagnóstico de accesibilidad web elaborado	1 Documento de diagnóstico realizado	Laboratorio de Informática	30/junio/2018
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Auditoria a la página web sobre el cumplimiento en la normatividad en acceso a la información Pública	Informe de Auditoria	1 informe realizado	Control Interno	30/noviembre/ 2018

6. MARCO LEGAL

- Constitución Política de 1991.
- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 134 de 1994 Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 190 de 1995: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- Ley 472 de 1998 Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.

PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2018

- Ley 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Decreto 2145 de 1999: Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.
- Directiva Presidencial 09 de 1999: Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
- Decreto 2593 de 2000: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.
- Decreto 1537 de 2001: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- Ley 720 de 2001 Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos.
- Ley 872 de 2003: Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Decreto 4110 de 2004: Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003, y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- CONPES 3292 de 2004: Por medio del cual se establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la Administración Pública.
- Decreto 3622 de 2005: Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Ley 962 de 2005: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- CONPES 3654 de 2010: Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -2015 PÁGINA: 5 de 10.
- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 del 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.

PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2018

- Decreto 2641 del 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión.
- Decreto 2573 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 943 de 2014, Mediante el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, para el estado colombiano.
- Decreto 124 del 26 enero de 2016, por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1753 de 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018.
- Conpes 3649 de 2010 Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Conpes 3650 de 2010 Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- Conpes 3654 de 2010 Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- Conpes 3785 de 2013 Política Nacional De Eficiencia Administrativa Al Servicio Del Ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de USD 20 millones destinado a financiar el proyecto de Eficiencia al Servicio del Ciudadano.
- Decreto 1499 del 11 septiembre de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.