



**PLAN ANTICORRUPCIÓN,
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2.019**

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2.019

MARISOL GONZÁLEZ OSSA
Rectora

WILSON JUVENAL VALLEJO FUENMAYOR
Vicerrector Académico

LAURA CRISTINA BENAVIDES PRIETO
Vicerrectora Administrativa y Financiera



**PLAN ANTICORRUPCIÓN,
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2.019**

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO**
 - 2.1. OBJETIVO GENERAL**
 - 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- 3. ALCANCE**
- 4. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**
 - 4.1. COMPONENTE I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**
 - 4.2. COMPONENTE II: RACIONALIZACIÓN DE TITRÁMITES**
 - 4.3. COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS**
 - 4.4. COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**
 - 4.5. COMPONENTE V: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**
- 5. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2.019**
- 6. MARCO LEGAL**



PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2.019

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Tecnológico del Putumayo formuló para la vigencia 2019 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción que hace parte de la Ley 1474 de 2011, el cual dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos para prevenir actos de corrupción y lograr la efectividad del control de la gestión pública; el Artículo 73, establece que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; por otra parte el Decreto Nacional 1499 de 2017, adopta el modelo integrado de planeación y gestión MIPG versión 2, como instrumento de articulación y reporte de la planeación y actualiza las políticas de desarrollo administrativo, orientado a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión Pública.

Por lo anterior y dando cumplimiento a estas normas, el Instituto Tecnológico del Putumayo presenta el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, con el propósito de establecer estrategias de lucha contra la corrupción, que permitan prevenir los riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades de los procesos de esta entidad, implementando acciones que permitan garantizar una gestión transparente, honesta e íntegra, al servicio de la comunidad bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.

Del mismo modo, el presente plan acoge las recomendaciones contenidas en la Guía: "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" del Departamento Administrativo de la Función Pública y presenta compromisos relacionados con los siguientes componentes: Gestión de riesgos de corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Cabe señalar, que, para el proceso de formulación de estos componentes, la Institución les otorgó un carácter prioritario dentro de la gestión de la misma; además se contó con la participación de las dependencias, teniendo en cuenta normas y metodologías vigentes.

Finalmente, la elaboración del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2.019, expresa el compromiso de la Institución bajo los principios de la ética y la promoción de la cultura de la legalidad, integridad y la lucha contra la corrupción, de acuerdo a los valores institucionales.



PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2.019

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General:

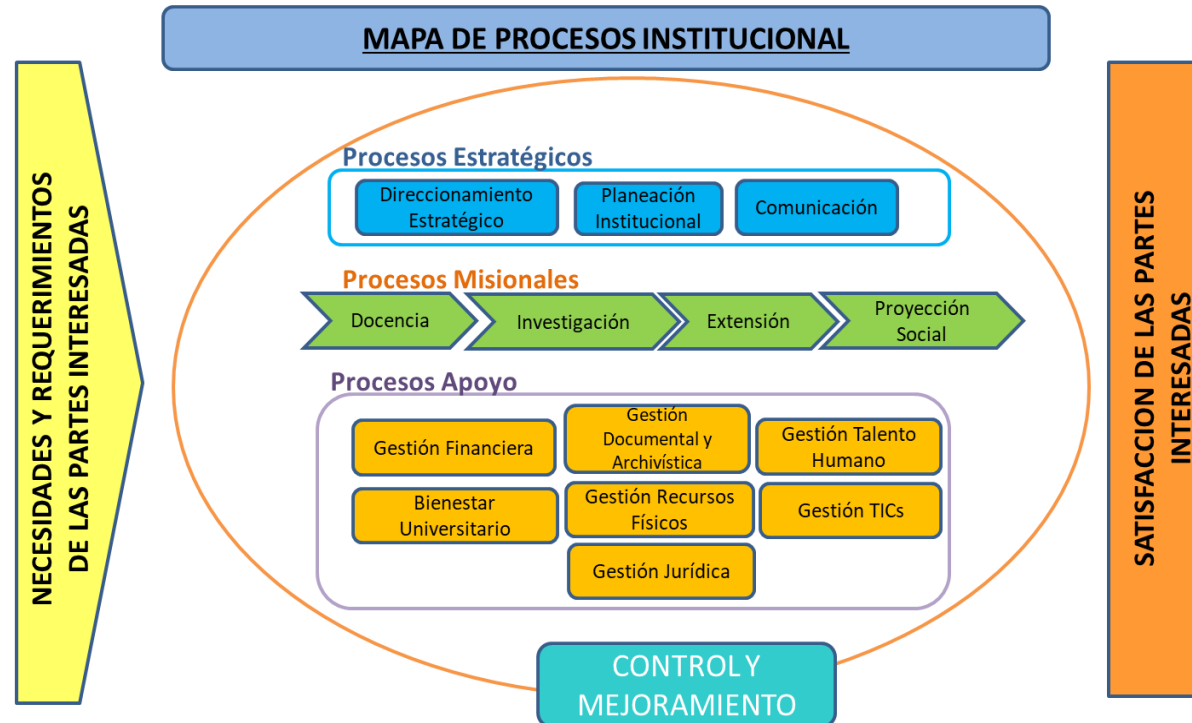
Establecer e implementar estrategias de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano vigencia 2.019, que contribuyan a controlar la ocurrencia de eventos de corrupción en los procesos de la entidad.

2.2 Objetivos Específicos:

1. Establecer las medidas para controlar y evitar los riesgos de corrupción identificados.
2. Realizar seguimiento y monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción identificados en los procesos del Instituto Tecnológico del Putumayo.
3. Crear estrategias antitrámites que faciliten el acceso a los servicios que presta la entidad.
4. Definir herramientas que garanticen la participación ciudadana, acceso a la información y rendición de cuentas.
5. Establecer mecanismos que contribuyan a mejorar la atención al ciudadano.
6. Guiar las actuaciones a través de los principios éticos y valores organizacionales establecidos en el código de ética.

3. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2.019, aplica para todos los funcionarios del Instituto Tecnológico del Putumayo que conforman los diferentes procesos que se ejecutan en la Institución, encaminados a la satisfacción de las necesidades de los clientes conforme al mapa de procesos de la Entidad.





PLAN ANTICORRUPCIÓN,
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2.019

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

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

4.1 COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Por consiguiente, el mapa de riesgos de Corrupción de la institución fue elaborado con base a la matriz de riesgos existente y bajo los lineamientos, establecidos en la “Guía para la gestión de riesgo de corrupción”, emitido por el Departamento de la Función Pública, fortaleciendo la identificación y administración de riesgos de corrupción, estableciendo un plan de acciones que mitiguen los mismos y reduzcan el impacto asociado a su materialización en caso de ocurrir.

La implementación del mapa de riesgos será monitoreada por los líderes de los procesos correspondientes y se hará verificación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, quien realizará el seguimiento trimestral de los riesgos de gestión.

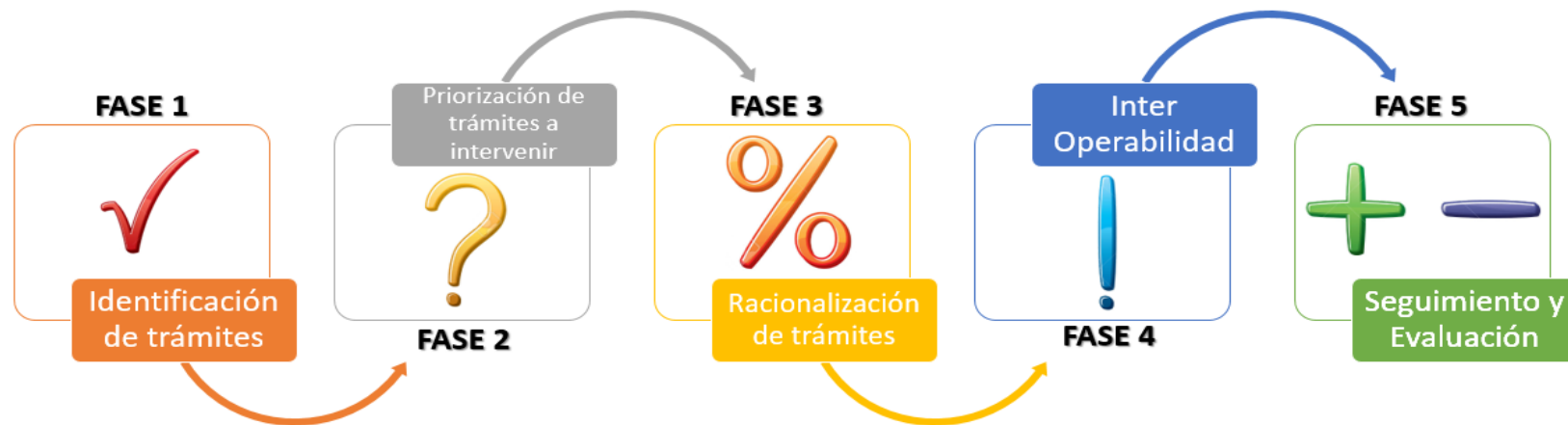
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Elaborar la política de administración del riesgos de corrupción del Instituto Tecnológico del Putumayo	Política de riesgos de corrupción	Vicerrectoría Administrativa	30/Mayo/2019
	1.2	Adoptar mediante acto administrativo la política de administración del riesgos de corrupción del Instituto Tecnológico del Putumayo	Política de riesgos de corrupción socializada	Vicerrectoría Administrativa	28/Junio/2019
	1.3	Publicar la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción Publicada	Laboratorio de Informática	28/Junio 2019
Subcomponente /proceso 2 Construcción del	2.1	Realizar 2 mesas de trabajo por unidad de Gestión con dependencias para identificar riesgos.	Riesgos de corrupción identificados	Planeación	Hasta 30/Abril/2019

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Control Interno	30/Mayo/2019
	2.3	Socializar del mapa de riesgos de corrupción con los grupos de valor	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Vicerrectorías	28/Junio/2019
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	28/Junio/2019
	3.2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Vicerrectorías	Hasta el 31/Julio/2019
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	Control Interno	Permanente
	4.3	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Control Interno	30/Octubre/2019
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción	Informe cuatrimestral	Control Interno	Permanente
	5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	Informe cuatrimestral	Control Interno	Permanente

4.2 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente busca alcanzar la máxima eficiencia y eficacia en el desarrollo de trámites que despliegan los diferentes procesos de la Institución a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos.

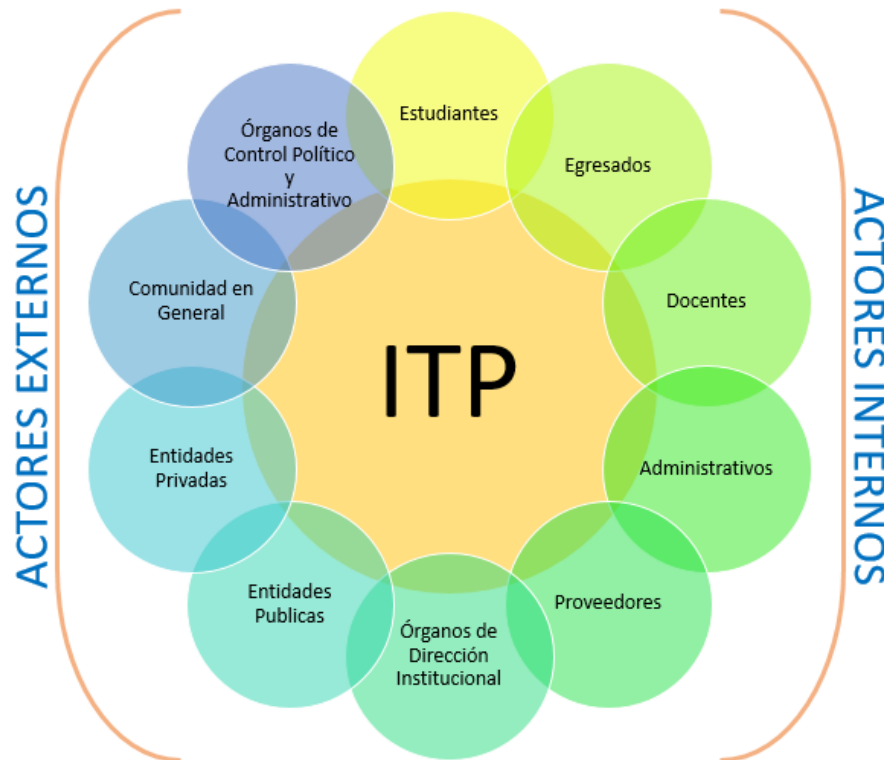
El Instituto Tecnológico del Putumayo dentro de las políticas contempladas en el Plan de Desarrollo Institucional, tiene como uno de sus objetivos estratégicos “Elaborar e implementar el Manual de Procesos y Procedimientos Institucional” el cual se encuentra establecido conforme al Componente 2. SISTEMA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



ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE TRÁMITES

NOMBRE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA A IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA PROGRAMADA	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/2019	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	Administrativa	Identificación de trámites	31/Mayo/2019	Planeación Líderes de procesos
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/2019	Líderes de Procesos
Inter Operatividad	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/2019	Vicerrectoría Administrativa Líderes de Proceso
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/2019	Control Interno

4.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS



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 2.019 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 realizados por los actores y grupos de interés.

En este sentido la rendición de cuentas para la vigencia 2.019 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 partes interesadas:

- **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 regirá 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 PROGRAMADA
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.	Vicerreectorías	Permanente
	1.2	Mantener actualizada la página web www.itp.edu.co	Información actualizada en la página web	Laboratorio Informática-Dependencias	Permanente
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	Vicerreectorías	Semestral
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura	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 sobres	Control Interno	Cuatrimestral

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
de la rendición y petición de cuentas			sugerencias y recomendaciones.		
	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

4.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Instituto Tecnológico del Putumayo, está comprometido en brindar un trato digno, equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna, a sus partes interesadas; con el propósito de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente, consolidando los mecanismos de participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

A través de la oficina de atención al ciudadano se reciben requerimientos, garantizando el registro del 100% de las PQRS recibidas, oficina en la cual pueden acudir los usuarios internos y externos para presentar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

Los canales de interacción que usa con más frecuencia la comunidad educativa y la ciudadanía en general en el ITP son:

- **Presencial:** Mecanismo de servicio al ciudadano donde se brinda de manera personalizada y se contacta con los responsables de la información, y/o profesionales correspondientes, de acuerdo con la consulta, petición, queja y/o reclamo, sugerencias y denuncias de lunes a viernes en los horarios establecidos.



PLAN ANTICORRUPCIÓN,
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2.019

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

- **correspondencia impresa:** Se recibe, se radica, se registra en la plantilla de radicación de correspondencia para asegurar el seguimiento del trámite, de lunes a viernes en los horarios establecidos.
- **Telefónica:** A través de líneas fijas y líneas móviles, se brinda información, orientación y/o asesoría frente a trámites, servicios y /o servicios de información del ITP. Si no se logra la atención inmediata se registra la solicitud, la disponibilidad del servicio es de lunes a viernes en los horarios establecidos.
- **Aplicativo página web:** Los correos electrónicos itputumayo@itp.edu.co y notificacionesjudiciales@itp.edu.co , se encuentran activos las 24 horas, no obstante las peticiones, quejas, reclamos y notificaciones enviadas por estos medios se gestionan en horas y días hábiles.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Operación Oficina de Atención al ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano funcionando	Vicerrectoría Administrativa	30/Abril/2019
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	TICs	30/Octubre/2019
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/2019
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/2019
	4.2	Implementar el procedimiento de recepción de PQRS	Procedimiento implementado	Planeación	28/Junio/2019

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

4.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el ITP está comprometido en 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 a la información de las partes interesadas.

En el caso, del Instituto Tecnológico del Putumayo los medios y canales de comunicación que utiliza, promueven la participación constante de la ciudadanía ya sea a través de comentarios y preguntas lo que permite la interacción y facilidad de conocer y opinar sobre todos los temas relacionados con el Instituto Tecnológico del Putumayo como: las actividades, avances de los programas y demás temas de interés para la comunidad relacionados con el ITP.

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/2019

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	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/2019
	1.4	Registrar en el SUIIT los trámites adelantados por la entidad.	Nuevos trámites registrados en el SUIIT	# de trámites registrados/# de trámites aprobados	Planeación	30/Septiembre/2019
	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 /2019
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC	Formulario implementado	1 formulario implementado	Laboratorio de informática	30/Mayo/2019
	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/2019
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de	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/ 2019

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
Gestión de la Información	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	28/Junio/2019
	3.3	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado	1 índice actualizado	Vicerrectoría Administrativa	28/Junio/2019
	3.4	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado	1 esquema actualizado	Vicerrectoría Administrativa	28/Junio/2019
	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	28/Junio/2019
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/2019
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/2019



El Saber como Arma de Vida

PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2.019

CANALES DE ACCESO A LA INFORMACION

Sitio Web: www.itp.edu.co

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

Aspirante ▶ Estudiante ▶ Egresado ▶ Docente

Inicio La Universidad Programas Intersión Investigación Bienestar Centro de documentos Transparencia Contactenos

Estudiantes

moodle
 Plataforma Moodle

Jardín botánico
 Jardín Botánico

Sigedín
 Sigedín Académico
 Jardín Botánico
 Plataforma virtual Moodle
 Plataforma de desarrollo ScripCase
 Soluciones de Investigación
 Programa Encuestas ITP
 Biblioteca (VirtualPro) (Ambientales)
 • Inventario material bibliográfico
 • Trabajos de grado
 • Reglamento Interno Biblioteca

bienestar universitario
 Bienestar Universitario

VIRTUALPRO
 PROCESOS INDUSTRIALES

Ambientalex info
 El portal ambiental

Renueva tu crédito
 Renueva tu Crédito

Comunicaciones
 Boletín Informativo 3Ea 2016 Octubre
 Boletín Informativo 2Ea 2016 Junio
 Boletín Informativo 1Ea 2016 Abril

Normatividad
Estaduto General
 El Instituto Tecnológico del Putumayo, es una institución de Educación Superior creada mediante Ley 65 de 1989...
Estaduto Estudiantil
 El Instituto Tecnológico del Putumayo, se consolidará como una institución de Educación Superior, académica y libre en procesos tecnológicos...
Estaduto Docente
 Mejorar el nivel académico a través del ejercicio de la investigación, la docencia y la extensión...
Obligaciones y derechos Docente Hora Católica
 Por lo cual se establecen las obligaciones generadas y se otorgan unas directrices para el desarrollo de la docencia por hora católica...
Reglamento Interno de Trabajo
 Por medio del cual se expone el Reglamento Interno de Trabajo para el personal administrativo del Instituto Tecnológico del Putumayo...
Plan de Desarrollo - Informe de Gestión
 Informe del Plan de Desarrollo Institucional - Informe de Gestión...

Aspirante ▶ Estudiante ▶ Egresado ▶ Docente

Inicio La Universidad **Programas** Extensión Investigación Bienestar Centro de documentos Transparencia Contactenos

Programas Académicos

Ciclo Profesional

Ingeniería de Sistemas Mocóa (SNIES 54211) - Sibunday (SNIES 4173)	Administración de Empresas Mocóa (SNIES 53313) - Sibunday (SNIES 53319)
Ingeniería Ambiental Mocóa (SNIES 53156)	Ingeniería Forestal Mocóa (SNIES 104543)
Ingeniería Civil Mocóa (SNIES)	Contaduría Pública Mocóa (SNIES) Sibunday (SNIES)

Ciclo Tecnológico

Recursos Forestales Mocóa (SNIES 104559)	Obras Civiles Mocóa (SNIES) Sibunday (SNIES)
Producción Agroindustrial Mocóa (SNIES 53148)	Programación y Sistemas Mocóa (SNIES 54210) - Sibunday (SNIES 54209)
Manejamientos Ambiental Mocóa (SNIES 53095) - Sibunday (SNIES 53096)	Gestión Agropecuaria Ecológica Mocóa (SNIES 90478)
Gestión Sostenible de la Biodiversidad y el Bioturismo Mocóa (SNIES 90509)	Producción Aduela Mocóa (SNIES 53771)

Técnico Profesional

Operaciones de Proyectos de Bioturismo SNIES: 90510	Operación de Proyectos Agropecuarios Ecológicos SNIES: 90508
---	--

Costos Financieros

\$ Formulario de inscripción	\$11.000
\$ Matrícula Preuniversitaria	\$243.000
\$ Matrícula Técnico	\$117.000
\$ Matrícula Tecnología	\$289.000
\$ Matrícula Profesional	\$1.074.000
\$ Matrícula Especialización	\$1.074.000
\$ Cla. Comenta BANCOLOMBIA	\$67.4963-462

Requisitos de Inscripción

Formulario de inscripción (http://190.217.113.102/86)
 Comprobante de derechos de inscripción
 Copia Pruebas ICPEB
 Fotocopia del documento de identidad
 Copia Título de Bachiller o Acta de Grado
 Carpeta color café
 Copia carnet EPS o SISBEN

Requisitos de Matriculación

Certificación médica de buen estado de salud y aptitud para vivir en comunidad
 Registro de mataras (http://190.217.113.102/86)
 Recibo de pago por derechos de matriculación y complementarios
 Dos fotografías recientes 3x4 fondo azul
 Fotocopia de última factura de un servicio público (aseo, luz o teléfono)



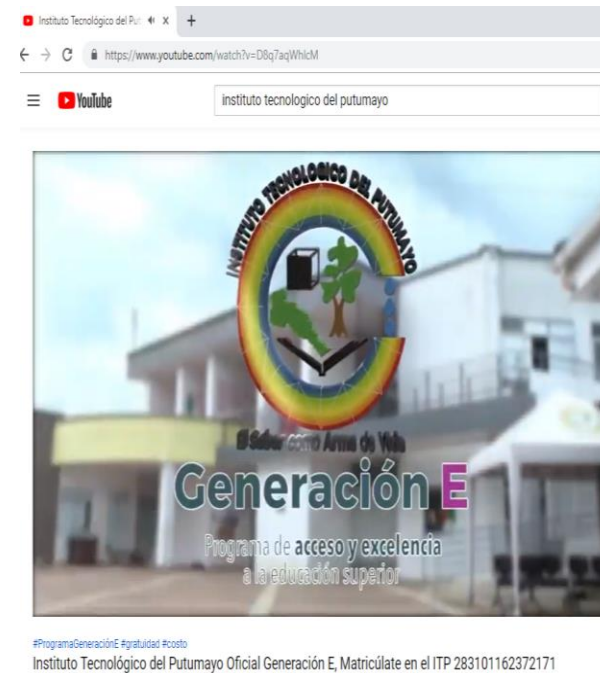
PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2.019

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

YouTube: <https://www.youtube.com/watch?v=eaKG17XoQ48>



5. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2.019

La consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, está a cargo del Grupo de Planeación, de acuerdo a la información emitida por los líderes e integrantes de cada proceso y dependencias de la Institución.

Siguiendo los lineamientos establecidos en la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano “del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno será la responsable de efectuar la verificación en la elaboración, difusión y publicación como también el seguimiento y control a las acciones contempladas en el presente documento; así como los lineamientos que en tal caso establezca la Alta Dirección y para lo cual realizará las siguientes actividades:

- Verificar la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2.019.
- Difusión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2.019
- Realizar seguimiento a las acciones de cada uno de los componentes contemplados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2018 en los meses de abril, agosto y diciembre de 2.019.
- Elaborar y Publicar los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2.018 en los meses de mayo, septiembre y diciembre de 2.019

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.

PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2.019

- 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.
- 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.

PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2.019

- 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.
- 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.