

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<p><b>MACROPROCESO:</b> ESTRATÉGICO</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>
	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p><b>Fecha:</b> 30-01-2024</p>
	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Página:</b> 1 de 26</p>
<p><b>Elaboró:</b> Juan Carlos Calvache <b>Cargo:</b> profesional de planeación</p>	<p><b>reviso:</b> Jhon Andrés Cerón <b>Cargo:</b> Vicerrector Administrativo</p>	<p><b>Aprobó:</b> Miguel Ángel Cánchala <b>Cargo:</b> Rector</p>
<p><b>Elaboró:</b> Sebastian Muñoz <b>Cargo:</b> Profesional de Apoyo</p>	<p><b>Fecha:</b> 15 de diciembre 2024</p>	<p><b>Fecha:</b> 25 de enero de 2024</p>
<p><b>Fecha:</b> 15 de diciembre 2024</p>	<p><b>Fecha:</b> 25 de enero de 2024</p>	<p><b>Fecha:</b> 30 de enero de 2024</p>



**El Saber como Arma de Vida**

# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 2 de 26</b>

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

### DIRECTIVOS

MIGUEL ANGEL CANCHALA DELGADO  
Rector

JHON ANDRÉS CERÓN  
Vicerrector Administrativo

NILSA ANDREA SILVA CASTILLO  
Vicerrectora Académica

### RESPONSABLES DEL PLAN

JUAN CARLOS CALVACHE  
Profesional de Planeación

SEBASTIAN MUÑOZ MELENDEZ  
Profesional de Apoyo

Mocoa- Putumayo  
Enero de 2024

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 3 de 26</b>

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. JUSTIFICACIÓN.....	5
3. OBJETIVOS .....	6
4. ALCANCE.....	6
5. DEFINICIONES Y SIGLAS .....	6
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	8
7. CONDICIONES GENERALES .....	10
8. DESARROLLO DEL CONTENIDO.....	10
I. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN .....	11
II. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES .....	13
III. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS .....	15
IV. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	19
V. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. ....	22
VI. CANALES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	25
VII. INFORMACIÓN DE CONTACTO CON LA ENTIDAD.....	26

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 4 de 26</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Tecnológico del Putumayo formuló para la vigencia 2024 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 la cual establece: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano” y el Decreto 2641 de 2012, el Conpes 3654 de 2010.

La elaboración del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 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.

Por lo anterior y acogiendo las recomendaciones contenidas en la Guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" de la DAFP, este plan presenta compromisos relacionados con los siguientes componentes:

- **Mapa de riegos de corrupción y las medidas para mitigarlos:** En este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la entidad con base en la matriz de riesgos institucional existente.
- **Racionalización de trámites:** Para este componente se buscan acciones para racionalizar trámites en la entidad, con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la DAFP.
- **Rendición de cuentas:** Este componente busca acciones que permitan afianzar la relación Estado- ciudadano, mediante la presentación y socialización de los resultados de la gestión de la entidad.
- **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Este componente establece los lineamientos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía.
- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información:** Este componente establece los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 5 de 26</b>

## 2. JUSTIFICACIÓN

Atendiendo al marco normativo legal y vigente que reglamenta la implementación de las Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano y en coherencia con lo dispuesto en la estrategia para la construcción del mismo, se formula el siguiente plan integrando cada uno de los componentes de interés relacionados, aplicando los procesos metodológicos pertinentes, buscando lograr el fin superior que es la de blindar al Instituto Tecnológico del Putumayo con una herramienta que permita identificar de manera eficiente y oportuna los potenciales escenarios de riesgo de corrupción. La implementación de la política de racionalización de tramites busca facilitar el acceso a los servicios ofertado por el instituto.

El ITP comprometido con las políticas de control social a través de este plan establece la organización de los tiempos haciendo de la rendición de cuentas una práctica periódica y objetiva de frente al instituto y sus grupos de interés, teniendo claro que las entidades y organismos de la administración pública deben estar abiertas de manera permanente a dar cuentas de su gestión. De igual manera la inclusión de un programa de mejora continua en atención al ciudadano teniendo en cuenta que son ellos la razón de ser de la institución, referenciando no solo al cliente externo sino también al interno.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página:</b> 6 de 26

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Formular e implementar estrategias que permitan mitigar y controlar situaciones de corrupción durante la vigencia 2024, desde la parte ética, integral, humana y de buen gobierno en beneficio de sus grupos de interés.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer medidas para controlar y evitar los riesgos de corrupción identificados.
- Diseñar e implementar una Política para la administración de riesgos que permita identificar los controles y acciones que mitiguen la probabilidad y el impacto de materialización de la corrupción.
- Realizar seguimiento y monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción identificados en los procesos del Instituto Tecnológico del Putumayo.
- Diseñar una política eficiente y eficaz en materia de trámites que reduzca los tiempos y faciliten el acceso a los servicios que presta la entidad de manera oportuna.
- Definir herramientas que garanticen la participación ciudadana, acceso a la información y rendición de cuentas.
- Establecer mecanismos que contribuyan a la mejora continua y la satisfacción en la atención al ciudadano.
- Guiar las actuaciones a través de los principios éticos y valores organizacionales establecidos en el código de ética.

### 4. ALCANCE

Este documento aplica para todos los procesos del Instituto Tecnológico del Putumayo y al desarrollo de sus funciones; Inicia con la identificación de riesgos de corrupción y finaliza con la evaluación al plan anticorrupción y atención al ciudadano.

### 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

#### 5.1 DEFINICIONES

- **Administración del riesgo:** Actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de estos.
- **Auditoria:** Proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada.
- **Audiencia Pública de rendición de cuentas:** Proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- **Corrupción:** Uso indebido del poder, de los recursos o de la información, para la obtención de un beneficio particular, en detrimento del interés colectivo.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 7 de 26</b>

- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.
- **Grupos de interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “públicos internos y externos”, o “clientes internos y externos”, o partes interesadas.
- **Mapa de riesgos de Corrupción:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen medidas orientadas a controlarlos y su forma de tratamiento.
- **Partes interesadas:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- **Participación ciudadana:** Es el derecho que tienen toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participa activamente en el proceso de toma de decisiones.
- **Petición:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.
- **Queja:** Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
- **Reclamo:** Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- **Racionalización de trámites:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- **Rendición de cuentas:** Es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.
- **Riesgo:** Probabilidad de que una amenaza se materialice y afecte los intereses de una entidad y en consecuencia del estado.
- **Servicio:** Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional, diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, dándole valor agregado a las funciones de la entidad.
- **Sugerencia:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 8 de 26</b>

- **Trámite:** Es el conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.
- **Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

## 5.2 SIGLAS

- **ITP:** Instituto Tecnológico del Putumayo.
- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública
- **PAAC:** Plan Anticorrupción Y Atención A Ciudadano.
- **MURC:** Manual Único de rendición de cuentas.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **TICS:** Tecnologías de Información y Comunicación

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

**Constitución Política de Colombia:** En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

**Ley 734 de 2002:** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

**Ley 962 del 8 de julio de 2005:** Por la cual 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.

**Ley 1474 del 12 de julio de 2011- Estatuto Anticorrupción. Art. 73:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construirla está a cargo del Programa Presidencial de modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (Secretaría de Transparencia).

	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 9 de 26</b>

**Ley 1712 del 6 de marzo 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 del 14 de julio de 2015:** Por medio de la cual se regula el derecho Fundamental de petición y se sustituye el título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso.

**Ley 1757 del 6 de julio de 2015:** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

**Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de Presidencia de la República. Arts. 2.1.4.1 y siguientes:** Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. y señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

**Decreto 4637 del 9 de diciembre de 2011:** por la cual se suprime y se crea una secretaría y se suprime un programa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones. Art 2: Crea la secretaria de transparencia en el Departamento Administrativo de la presidencia de la república. Art 4: Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y lucha contra la corrupción.

**Decreto 019 del 10 de enero de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

**Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.

**Decreto 943 del 21 de mayo de 2014:** Por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno – MECI.

**Decreto 1649 del 2 de septiembre de 2014:** Art 55: Deroga el Decreto 4637 de 2011. Art 15: Funciones de la Secretaria de Transparencia. (13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades de orden nacional y territorial.

**Documento Conpes 3654 de 2010:** Este documento presenta lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva a los ciudadanos.

**Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Esta herramienta es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.

**Modelo Integrado de Planificación y Gestión –MIPG- versión 2:** Es un marco de referencia diseñado para que las entidades identifiquen problemáticas, planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano.

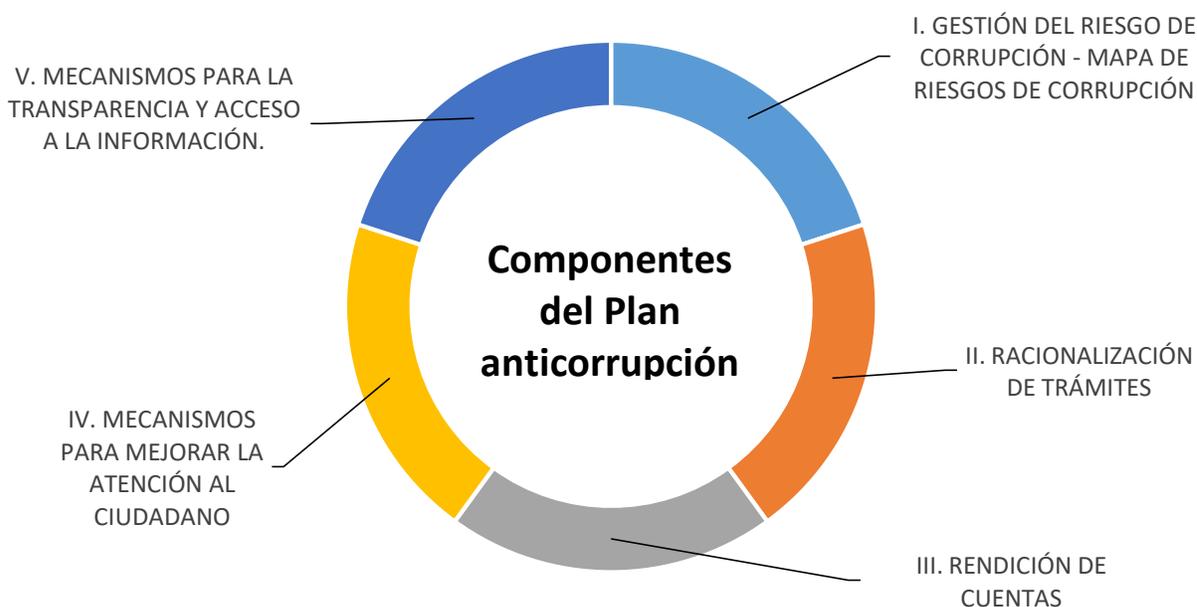
 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 10 de 26</b>

## 7. CONDICIONES GENERALES

- La identificación de riesgos de corrupción es liderada por la Oficina de Planeación y se establece de manera participativa con las áreas responsables de los procesos de la institución, con especial énfasis en aquellos procesos susceptibles a actos de corrupción.
- La identificación de los procesos objeto de racionalización debe hacerse con la participación activa de los líderes y responsables de los procesos.
- Las áreas responsables del proceso de seguimiento y evaluación a los planes anuales vigencia 2024 serán planeación y control interno.
- Los diferentes estamentos del Instituto Tecnológico del Putumayo deben estar plenamente identificados y comprometidos con los principios de la política de buen gobierno, orientado a generar confianza de las partes interesadas de la entidad y los servidores públicos, ambiente en el cual el ciudadano se constituye en el fundamento de la administración pública y es el Estado quien está al servicio de sus necesidades y requerimientos.
- Los departamentos de comunicación y Tics son los encargados de mantener actualizada toda la red de canales de suministro y publicación de la información de interés público.

## 8. DESARROLLO DEL CONTENIDO

El Instituto Tecnológico del putumayo ha construido este documento siguiendo los lineamientos de la Presidencia de la República con base en la guía “ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO V2” y está integrada por cinco (5) componentes:



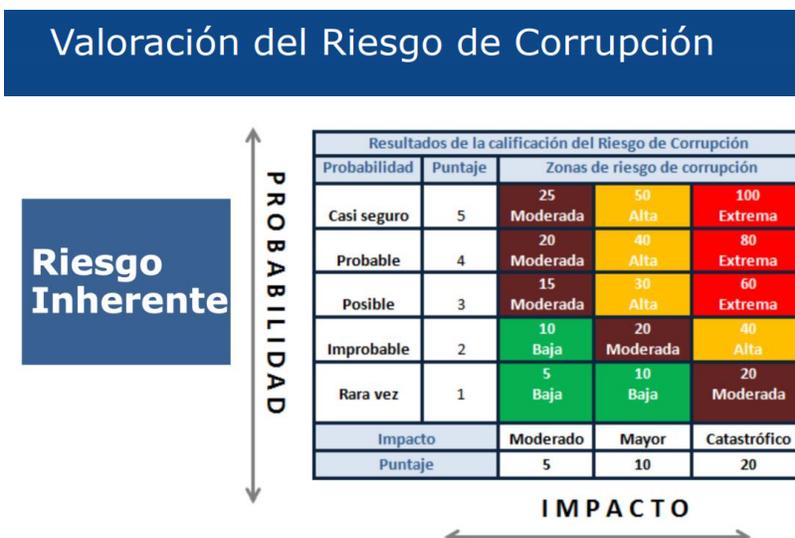
 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: 01 Fecha: 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página: 11 de 26

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

El mapa de riesgos de corrupción es una “Herramienta que le permite a la “entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción y sus causas, se establecen las medidas orientadas a controlarlos” (Guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2, página 12)

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 acción que mitigue los mismos y reduzcan el impacto asociado a su materialización en caso de ocurrir.

El mapa de riesgos de corrupción determina responsables por cada proceso, quienes realizarán revisión periódicamente de los controles, cambios e identificación de nuevos riesgos, será monitoreado por los líderes de los procesos correspondientes y el seguimiento se realizará trimestralmente por parte de la Oficina de Control Interno.



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Adoptar mediante acto administrativo la política de administración del	Política de riesgos de corrupción socializada	Comité de gestión y desempeño Consejo directivo	Marzo



<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
<b>PROCESO: PLANEACIÓN</b>	
<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>Página: 12 de 26</b>

		riesgo de corrupción del Instituto Tecnológico del Putumayo, si se realiza la actualización a la política			
	<b>1.2</b>	Publicar la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción Publicada	Planeación Tics	Marzo
<b>Subcomponente /proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	<b>2.1</b>	Realizar mesas de trabajo con las dependencias para actualizar los riesgos.	Riesgos identificados	Planeación MIPG SGC	Mayo
	<b>2.2</b>	Socializar del mapa de riesgos con los grupos de valor	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Planeación MIPG SGC	Julio
<b>Subcomponente /proceso 3</b> Consulta y divulgación	<b>3.1</b>	Publicar y divulgar el mapa de riesgos institucional	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Tics	Julio
<b>Subcomponente /proceso 4</b> Monitoreo o revisión	<b>4.1</b>	Identificar riesgos emergentes originados por cambios en el contexto interno y externo	Riesgos de corrupción identificados	Líderes de proceso	Permanente

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		Versión: 01 Fecha: 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página: 13 de 26

	4.2	Monitorear semestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos.	Reporte de monitoreo mensual	Líderes de proceso	Semestralmente
	4.3	Informe de Monitoreo o revisión de mapas de riesgos.	Informe	Líderes de proceso	Junio Diciembre
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar análisis de causas y controles – Riesgos	Informe cuatrimestral	Control Interno	Cuatrimestral
	5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos	Informe cuatrimestral	Control Interno	Cuatrimestral
	5.3	Informe de seguimiento a los mapas de riesgos	Informe cuatrimestral	Control Interno	Cuatrimestral

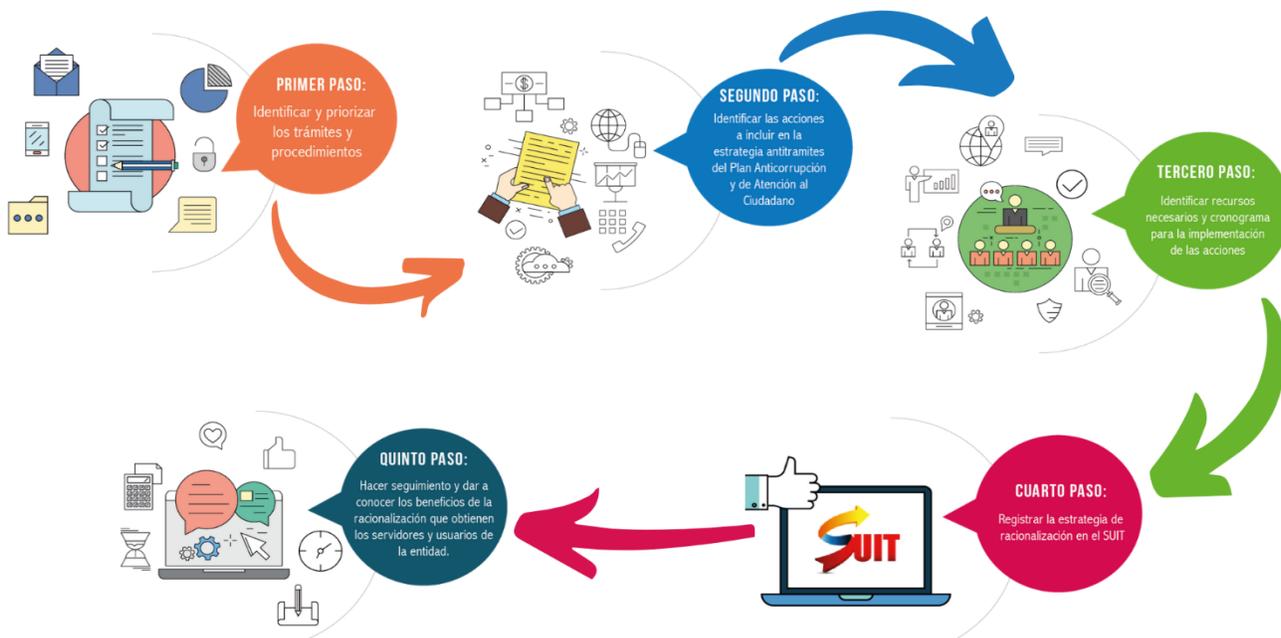
## II. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

*Facilita el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, implementando acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes (Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. V2 página 12).*

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 LA CALIDAD Programa 1. Normalización y Estandarización Subprograma 2. Estandarización de Procesos y Procedimientos.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: 01 Fecha: 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página: 14 de 26

Capacitación: capacitar a personal responsable para el manejo de racionalización de tramites de la plataforma de SUIT.



### ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE TRÁMITES

NOMBRE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA A IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA PROGRAMA	RESPONSABLE
<b>Identificación de Trámites</b>	15 Trámites inscrito en el SUIT	Identificar nuevos trámites a racionalizar por la institución	Procedimientos establecidos para el manejo de los trámites.	Normativa	Resolución elaborada y socializada.	Abril	Vicerrectoría Administrativa
<b>Priorización de Trámites a intervenir</b>	La entidad no cuenta línea base de trámites realizados.	Identificar los trámites de mayor impacto institucional que requieren racionalización y priorizarlos	El ciudadano podrá realizar el trámite completamente en línea sin necesidad de tener que asistir a la institución.	Administrativa	Identificación de trámites	Mayo	Vicerrectoría administrativa Líderes de procesos

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		Versión: 01 Fecha: 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página: 15 de 26

<b>Racionalización de Trámites</b>	La entidad no cuenta con la totalidad de procedimientos establecidos para la realización de trámites.	Optimizar los trámites priorizados	Trámites claros y optimizados a través de procedimientos establecidos en la entidad	Administrativa	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	Julio	Líderes de Procesos
<b>Seguimiento y Evaluación</b>	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	Agosto	planeación

### III. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

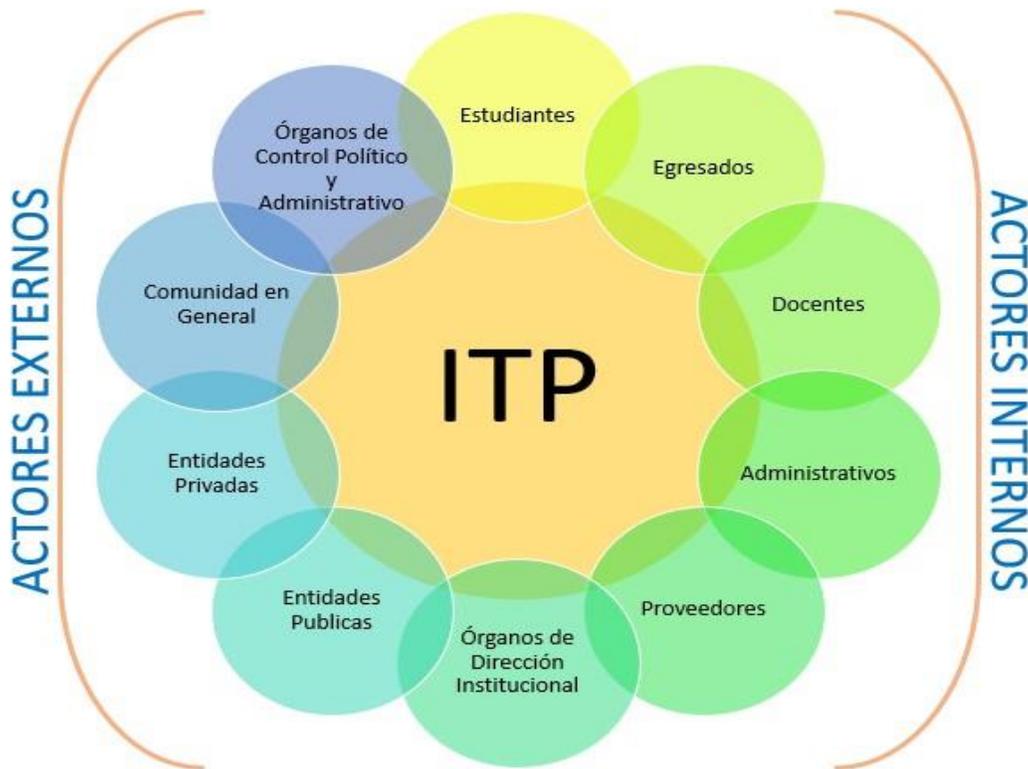
*“Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo” (Artículo 48 ley 1757 de 2015).*

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 2022 es la siguiente:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 49 de la ley 1757 de 2015 en donde se definen los Principios y elementos del proceso de Rendición de Cuentas básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales, proceso que se constituye en una actitud permanente del servidor público, tales como la continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. Así mismo, se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos. Y una vez revisada la página web del instituto se evidencia que se han adelantado debidamente este proceso puesto que, en el módulo de transparencia, en el vínculo rendición de cuentas solo se encuentra los informes de gestión de la vigencia 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022. Y 2023 Evidenciando la carencia de información relevante a rendición de cuentas.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página:</b> 16 de 26

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 cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en materia de rendición de cuentas a las partes interesadas el Instituto Tecnológico del Putumayo se propone:

- Dar cumplimiento a la resolución No. 0512 del 8 de septiembre 2020 *"Por medio de la cual se adopta el Procedimiento para el Desarrollo de Audiencias Públicas Anuales de Rendición de Cuentas en el Instituto Tecnológico del Putumayo"*
- Rendir cuentas a sus partes interesadas, de manera permanente, sobre la gestión institucional, los logros, fortalezas, aspectos por mejorar, metas, participación ciudadana y medición de sus resultados.
- Convertir la rendición de cuentas en un mecanismo que permita la consolidación de la transparencia en la gestión y el logro de la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia y efectividad en el desarrollo de las funciones del servidor público.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página:</b> 17 de 26

- Utilizar y desarrollar los medios informativos adecuados que permitan la difusión masiva de dicha información, valiéndose especialmente de las TIC, permitiendo un diálogo participativo con sus partes interesadas.
- Incentivar en sus funcionarios la cultura de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Evaluar la efectividad del proceso de rendición de cuentas.
- Realizar acciones de mejoramiento continuo en el proceso de rendición de cuentas.

En este sentido la rendición de cuentas para la vigencia 2022 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 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.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		Versión: 01 Fecha: 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página: 18 de 26

- 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
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	<b>1.1</b> Publicar, difundir y mantener actualizada información relevante sobre avances de la gestión y garantía de derechos ciudadanos.	Canales de comunicación actualizados.	Vicerreorías	Permanente
	<b>1.2</b> Mantener actualizada la página web <a href="http://www.itp.edu.co">www.itp.edu.co</a>	Información actualizada en la página web	Tics	Permanente

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		Versión: 01 Fecha: 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página: 19 de 26

<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Conversatorios con los grupos de interés, para conocer la perspectiva sobre los avances de las metas misionales.	Reunión con cada grupo de interés	Rector Vicerrectoría académica Vicerrectoría administrativa	Anualmente
	<b>Subcomponente 3</b> 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 para el proceso de rendición de cuentas.	Herramienta para la participación activa de los grupos de interés (antes y después)	Alta Dirección VAD VAC
3.2		Campaña de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas.	Campañas	Planeación Tics	Semestral
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1	Evaluación del componente de Rendición de Cuentas	Evaluación	Equipo de trabajo Control Interno	Anual
	4.2	Retroalimentar a los grupos de valor el resultado de la evaluación del proceso de rendición de cuentas.	Evaluación	Equipo de trabajo Control Interno	Anual

#### IV. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano (Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. V2 página 12).

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 20 de 26</b>

Por consiguiente, El Instituto Tecnológico del Putumayo está comprometido con la mejora de trámites, procesos y procedimientos internos con el propósito de prestar un excelente servicio.

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.
- **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.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		<b>Página: 21 de 26</b>

- **Aplicativa página web:** Los correos electrónicos [itputumayo@itp.edu.co](mailto:itputumayo@itp.edu.co) y [notificacionesjudiciales@itp.edu.co](mailto: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
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Seguimiento y verificación de la respuesta	Realiza seguimiento a las PQRSD para que sean tramitadas en los términos legales a resolver de manera eficaz y eficiente	Atención al usuario	Permanentemente
	1.2	Generación de informes de evaluación de PQRSD	Informe	Control interno	Semestralmente
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar difusión de los medios de atención al ciudadano que tiene la institución.	Piezas informativas	Comunicaciones	Permanentemente
<b>Subcomponente 3</b> 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 Planeación	Semestralmente (proceso de inducción y reducción)
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.1	Implementar la política de protección de datos	Acciones de la política de protección de datos personales, implementadas	Vicerrectoría Administrativa	Permanentemente

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		<b>Página: 22 de 26</b>

	<b>4.2</b>	Revisión de actualización del procedimiento del PQRSD	Procedimiento ejecutado	Atención al usuario Control interno	Permanentemente
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	<b>5.1</b>	Aplicar, analizar y retroalimentar encuestas de verificación y calidad del servicio.	Informe de la encuesta de satisfacción	Atención al Usuario	Anual

## V. 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.



 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		Versión: 01 Fecha: 30-01-2024
	PROCESO: PLANEACIÓN		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página: 23 de 26

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
<b>Subcomponente 1</b> 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	Anual
	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	No. de publicaciones/No. total de publicaciones requeridas por la normativa vigente	Planeación	Anual
	1.4	Registrar en el SUIIT los trámites adelantados por la entidad.	Nuevos trámites registrados en el SUIIT	No. de trámites registrados/No. de trámites aprobados	Tics	Anual
	1.5	Garantizar el registro y actualización 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	No. de hojas de vida publicadas / No. total de servidores y contratistas	Gestión de Talento Humano	Permanente
<b>Subcomponente 2</b> Transparencia Pasiva	2.1	Recepción de PQRSD	Procedimiento de PQRSD	Procedimiento implementado	Intención al Usuario	Permanente



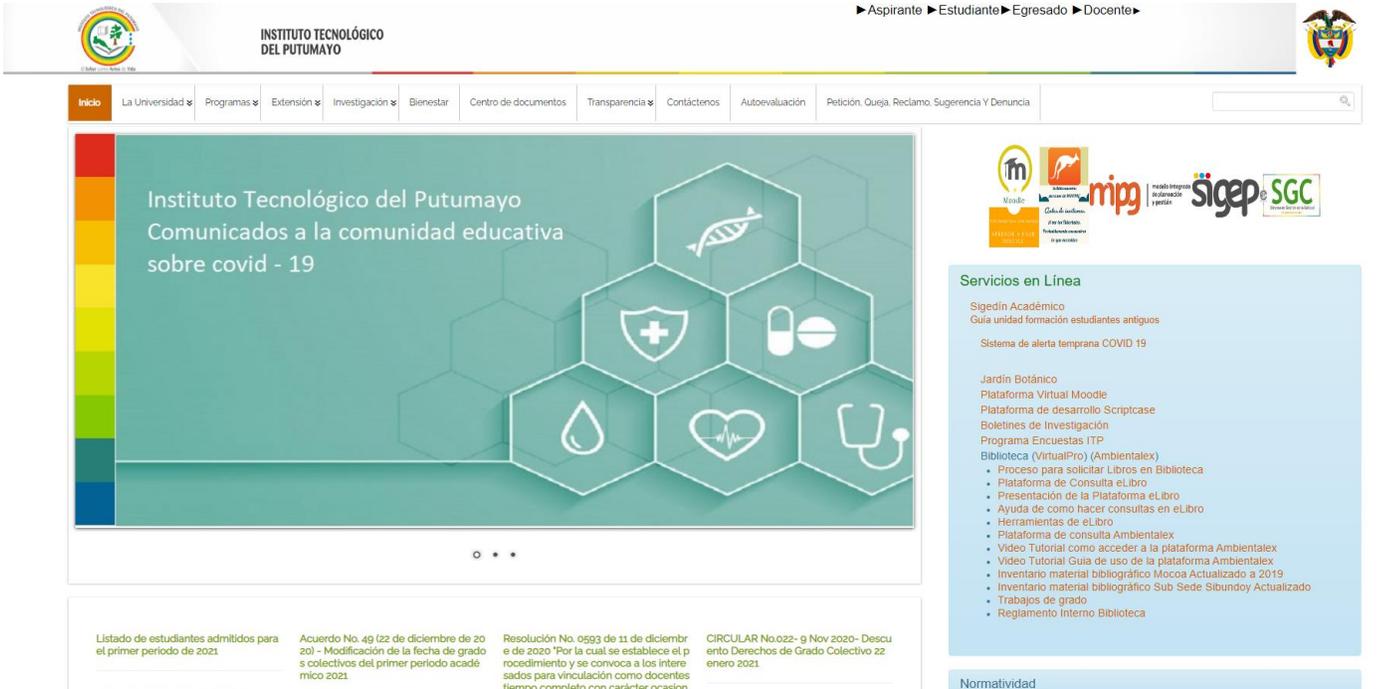
<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
<b>PROCESO: PLANEACIÓN</b>	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 24 de 26</b>

					Control interno	
	<b>2.2</b>	Información actualizada en la página web	Página web actualizada	Publicación de la información	Líderes de proceso Tics	Permanente
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	<b>3.1</b>	Elaborar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación	TRD	No. De TRD identificadas / No. De TRD Elaboradas	Vicerrectoría Administrativa	Noviembre
	<b>3.2</b>	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	Junio
	<b>3.3</b>	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado	1 índice actualizado	Vicerrectoría Administrativa	Junio
	<b>3.4</b>	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado	1 esquema actualizado	Vicerrectoría Administrativa	Junio
	<b>3.5</b>	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	Junio
	<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	<b>4.1</b>	Realizar un diagnóstico del portal	1 diagnóstico de	1 documento de diagnóstico realizado	Tics

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		<b>Página: 25 de 26</b>

		<a href="http://www.itp.edu.co">www.itp.edu.co</a> en materia de accesibilidad web.	accesibilidad web elaborado			
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	<b>5.1</b>	Auditoria a la página web sobre el cumplimiento en la normatividad en acceso a la información Publica	Informe de Auditoria	1 informe realizado	Control Interno	Noviembre

## VI. CANALES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO

► Aspirante ► Estudiante ► Egresado ► Docente ►

Inicio | La Universidad | Programas | Extensión | Investigación | Bienestar | Centro de documentos | Transparencia | Contáctenos | Autoevaluación | Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia Y Denuncia

Instituto Tecnológico del Putumayo  
Comunicados a la comunidad educativa sobre covid - 19

**Servicios en Línea**

- SigedIn Académico
- Guía unidad formación estudiantes antiguos
- Sistema de alerta temprana COVID 19
- Jardín Botánico
- Plataforma Virtual Moodle
- Plataforma de desarrollo Scriptcase
- Boletines de Investigación
- Programa Encuestas ITP
- Biblioteca (VirtualPro) (Ambientalex)
  - Proceso para solicitar Libros en Biblioteca
  - Plataforma de Consulta eLibro
  - Presentación de la Plataforma eLibro
  - Ayuda de como hacer consultas en eLibro
  - Herramientas de eLibro
  - Plataforma de consulta Ambientalex
  - Video Tutorial como acceder a la plataforma Ambientalex
  - Video Tutorial Guía de uso de la plataforma Ambientalex
  - Inventario material bibliográfico Mocco Actualizado a 2019
  - Inventario material bibliográfico Sub Sede Sibunday Actualizado
  - Trabajos de grado
  - Reglamento Interno Biblioteca

Normatividad

Listado de estudiantes admitidos para el primer periodo de 2021 | Acuerdo No. 49 (22 de diciembre de 2020) - Modificación de la fecha de grados colectivos del primer periodo académico 2021 | Resolución No. 0593 de 11 de diciembre de 2020 "Por la cual se establece el procedimiento y se convoca a los interesados para vinculación como docentes tiempo completo con carácter ocasion | CIRCULAR No.022- 9 Nov 2020- Descuento Derechos de Grado Colectivo 22 enero 2021

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2024</b>
	PROCESO: PLANEACIÓN	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Página: 26 de 26</b>



Canal de YouTube: <https://www.youtube.com/channel/UC-A5oPZvjlhloC4rqJ7vIFnA>

## VII. INFORMACIÓN DE CONTACTO CON LA ENTIDAD

**Página web:** [www.itp.edu.co](http://www.itp.edu.co)

**NIT:** 800.247.940-1

**Dirección:** B/ Luis Carlos Galán aire libre, Mocoa Putumayo.

**Líneas de Atención al Ciudadano:** - 313 805 2807 – 310 331 0083

**Correo electrónico de Atención al usuario:** [atencionalusuario@itp.edu.co](mailto:atencionalusuario@itp.edu.co)