



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
"INSTITUCION UCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUE"
Resolución de Aprobación N° 71-002634 del 3 de octubre de 2013
NIT. 809004932-2



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CIUDAD DE IBAGUÉ

PLAN ANTICORRUPCION, ANTITRAMITES Y ESTRATEGIAS DE ATENCION AL CIUDADANO

IBAGUE
VIGENCIA 2020

Calle 20 Sur N° 36-106 Barrio Boquerón Ibagué - Tolima Telefax 2607021 Tel. Registro académico
2607570 Pagaduría y Coordinaciones 2607667 Portería, Archivo, Correspondencia y Almacén 2607548
www.ietciudaddeibague.com iedtciudaddeibague@hotmail.com



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION

1. OBJETIVOS
 - 1.1 Generales.
 - 1.2 Específicos.
2. MARCO NORMATIVO
3. ALCANCE Y TIEMPO DE APLICACION
4. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS
 - 4.1 Misión
 - 4.2 Visión
 - 4.3 Principios Y Fundamentos De La Acción Educativa en la Institución Educativa Técnica Ciudad de Ibagué
5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
 - 5.1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción
 - 5.2 Racionalización de Trámites
 - 5.3 Rendición de Cuentas
 - 5.3 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
 - 5.4 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
 - 5.5 Iniciativas Adicionales
6. SEGUIMIENTO Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ANEXOS

- I. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
- II. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
- III. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS
- IV. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS
- V. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
- VI. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES
- VII. FORMATOS DE SEGUIMIENTO



PRESENTACIÓN

El Plan Anticorrupción de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CIUDAD IBAGUÉ**, pretende entregar resultados importantes, los cuales demuestren compromisos adquiridos como Institución de Educación frente a la población a la cual presta sus servicios, siendo siempre de manera transparente y verificable para quien lo considere necesario. La Institución Educativa, a través del tiempo viene demostrando su compromiso con la transparencia, la lucha contra la corrupción y el mejoramiento continuo en la gestión.

Por este motivo, renueva su compromiso con la construcción de un ambiente transparente en cada uno de los procesos administrativos que existen en la entidad, para dar información oportuna, clara y precisa del desarrollo de las actividades que se realizan, para detectar, evitar y eliminar en lo posible todos los actos que puedan afectar dicho comportamiento.

En cumplimiento con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción (Artículo 73 de la ley 1474 de 2011), en concordancia con el Decreto 2641 de 2012), el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se presenta como estrategia para lucha contra la corrupción, y mejoramiento de los procesos de atención adecuada al ciudadano, con el objeto de prevenir eventos y situaciones de corrupción que en algún momento se puedan presentar en el entorno de nuestro accionar diario, y de esta manera fortalecer institucionalmente permitiendo así, generar Procesos de Autocontrol Institucional que permitan garantizar y reconocer los derechos y deberes de todos los que hacen parte de la Institución.



1. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION.

1.1 GENERAL.

- ✚ Contribuir a la lucha contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 ("Estatuto Anticorrupción"), integrando los requerimientos y lineamientos establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Código de Ética y Buen Gobierno Institucional, propiciando la modernización y transparencia administrativa.

1.2 ESPECIFICOS.

- ✚ Diseñar el Mapa de Riesgos de Corrupción e Implementar las medidas concretas para mitigar esos riesgos.
- ✚ Establecer mecanismos para la Racionalización de trámites en los procedimientos académicos– administrativos.
- ✚ Fortalecer los mecanismos de Rendición de cuentas con base en la aplicación del principio de transparencia.
- ✚ Fortalecer y mejorar todos los procesos y procedimientos de la institución, promoviendo el acceso a la información de la gestión pública tendiente a fortalecer la cultura de la denuncia de actos corruptos, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
- ✚ Capacitar y acompañar a los miembros de la comunidad, para que en debida forma ejerza formalmente su derecho y deber constitucional de control social ante la entidad, promoviendo así la cultura de la legalidad en la Institución, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.
- ✚ Identificar los procesos o áreas más susceptibles o vulnerables frente a los riesgos de corrupción, estableciendo las conductas en las que pueden incurrir, e incorporando las acciones preventivas en los respectivos mapas de riesgos acorde a la metodología.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
"INSTITUCION UCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUE"
Resolución de Aprobación N° 71-002634 del 3 de octubre de 2013
NIT. 809004932-2



- ✚ Elaboración de un mecanismo que detecte en tiempo real los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios en cada uno de sus procesos contractuales.
- ✚ Mantener informada a la ciudadanía de las acciones continuas que se adelantan en materia de lucha contra la corrupción.



2. ALCANCE Y TIEMPO DE APLICACIÓN

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano tiene vigencia durante el año 2020 y es de aplicación institucional para servidores públicos administrativos, docentes, Directivos Docentes, estudiantes, padres de familia o acudientes, contratistas, proveedores, colaboradores y la sociedad en general que interactúe con el quehacer diario de nuestra entidad.



3. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia: En el marco de la Constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.
- ✓ Ley 962/2005, Por la cual se dictan disposiciones sobre Racionalización de Trámites y Procedimientos.
- ✓ Ley 1150/2007, Por la cual se dictan medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos
- ✓ Ley 1437/2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículos 67,68 y 69).
- ✓ Ley 1474/2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ Decreto Nacional 943/2014 Por el cual se Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- ✓ Decreto 2641/2012, Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Documento Conpes 3654/2010, Lineamientos de Política de Rendición de Cuentas.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, Único Función Pública.
- ✓ Ley 1757 de 2015, Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana.
- ✓ Ley 1755 de 2015. Derecho fundamental de petición.
- ✓ Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública



4. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

4.1 MISION



La Institución Educativa Técnica Ciudad de Ibagué, forma estudiantes integrales académicos y técnicos que se proyecten hacia una calidad de vida socialmente productiva, garantes de los principios, derechos y deberes, dentro del marco legal establecido en el Plan de Desarrollo 2015-2018, con política educativa: Educación de calidad, en Camino para la Prosperidad a través del fortalecimiento de competencias ciudadanas y en las áreas de Ciencias Naturales y del Medio Ambiente, Matemáticas, Humanidades y Tecnología, atención integral en los niveles de preescolar, básica y media, para disminuir las brechas de deserción con pertinencia e innovación, enfoque inclusivo, compromiso valores y reflexión en el pensamiento, actuación y convivencia pacífica de toda la comunidad con el complemento de proyectos de extensión social.

4.2 VISIÓN

En el año 2025, la Institución Educativa Técnica Ciudad de Ibagué se constituirá a nivel municipal en un eficaz y pertinente centro tecnológico, ético, científico, humano y cultural con uso racional del tiempo, espacios y recursos; apoyado en alianzas estratégicas de inclusión, articulación e integración, para promocionar bachilleres académicos, técnicos y tecnólogos en categoría A de desempeño académico, ciudadano y laboral que contribuirán al mejoramiento de la calidad de vida de su entorno.

4.3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los Valores Institucionales están orientados a:

-  **INVESTIGACIÓN:** La comprensión de la realidad pues la identificación de las fuerzas sociales permite el análisis crítico de las necesidades y de las relaciones que se entrecruzan en la experiencia para generar opciones de cambio.
-  **SENTIDO DE PERTENENCIA:** Implica ante todo estabilidad, seguridad y satisfacción de pertenecer a la institución cuyos objetivos y estrategias permiten la propia realización personal. Se apoya en las posibilidades de ascender y progresar dentro de la Institución, en las oportunidades que tenga



de participar en la toma de decisiones y de compartir experiencias y expectativas con el resto de los integrantes de la comunidad y en la capacitación que reciba de la Institución.

- ✚ **TOLERANCIA:** Capacidad que debe desarrollar el ser humano para aceptar al otro con todas las diferencias individuales. Es la convivencia pacífica entre quienes han aprendido a ver la dignidad de la persona, por encima de su raza, de su ideología, de su idioma, de su religión.
- ✚ **RESPECTO:** Permite el desarrollo de cada persona y el crecimiento de las normas de convivencia social. Aceptación de sí mismo y de los demás.
- ✚ **PARTICIPACIÓN:** Se orienta hacia la búsqueda de nuevas formas de relación entre los diferentes elementos de la comunidad educativa; la construcción y el intercambio de saberes, procesos de aprendizaje significativos y la transformación de espacios y métodos de investigación, de trabajo y de producción. A demás se concibe como la obligación legal y de hecho que tiene la comunidad educativa, la sociedad y la familia de implicarse en la dirección, vigilancia y prestación del servicio educativo y del cumplimiento de su función social.
- ✚ **COMPETITIVIDAD:** Desarrolla habilidades y destrezas que los lleven a ser personas idóneas y aptas para alcanzar las metas propuestas.
- ✚ **AUTONOMIA:** Corresponde a la libertad de pensamiento y conducta dentro de los límites de las reglas. Cada uno debe estar capacitado para disfrutar el momento entregado a la alegría de estar creciendo a su modo, ejerciendo sus derechos siendo el mismo y respetando a los demás.
- ✚ **DISCIPLINA:** Encauza al estudiante hacia el logro de hábitos de comportamiento social y en aprehensión de valores éticos, morales, familiares y sociales que permitan una sana convivencia.
- ✚ **DIVERSIDAD:** Valor universal referido al reconocimiento de la variedad de comunidades, grupos, saberes, formas de aprender e interactuar y expresiones, que se logra a través del diálogo intercultural e interpersonal, que permite el entendimiento de las diversas posiciones e intereses de la población, a partir de la tolerancia hacia las diferentes formas de pensar, sentir y actuar. Se refleja además, en producciones simbólicas-culturales que



contribuyen al fortalecimiento de la cohesión, inclusión social y promoción de los valores éticos en la sociedad.

- ✚ **ORDEN:** Orienta al estudiante hacia el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en la Institución.
- ✚ **RESPONSABILIDAD:** Considerado como el saber dar respuesta a nuestros deberes y obligaciones en forma consciente y comprometida, es decir sí y diferenciar cuando tenemos que decir no.
- ✚ **SOLIDARIDAD:** Saber compartir en todo momento; es dar lo mejor de nosotros para que se puedan desarrollar acciones que ayuden a los demás y contribuyan al crecimiento personal y colectivo.



5. COMPONENTES DEL PLAN DE ACCION ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

5.1 GESTIÓN DEL RIESGO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

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, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos. La entidad líder de política es el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia.

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.

Los riesgos de corrupción identificados más relevantes y de mayor impacto, se incluyen dentro del mapa de riesgos institucional teniendo en cuenta para su análisis los procesos en cada una de las gestiones, de acuerdo a la guía 34 de MEN.

El desarrollo de la estrategia gestión del riesgo y mapa de riesgos institucional se encuentra en el anexo 1 del presente documento.

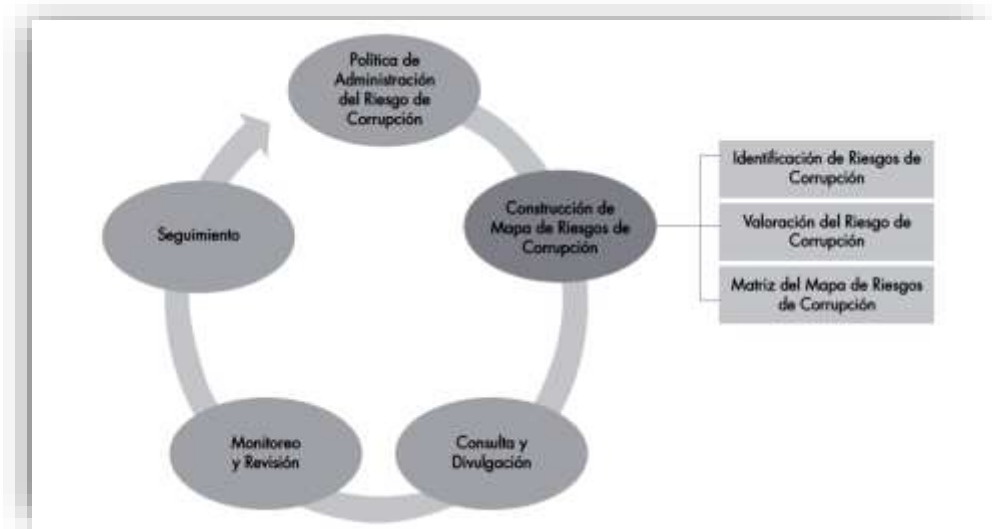


GRAFICO 1. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN



5.2 RACIONALIZACION DE TRÁMITES.

Esta estrategia busca facilitar el acceso a los servicios que brinda LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CIUDAD DE IBAGUÉ, mediante la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites existentes, así como para acercar al ciudadano a los servicios que presta esta entidad, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. La entidad líder de política es la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

La Institución se encuentra en un proceso de mejoramiento continuo, con el fin de aumentar la eficiencia de los procedimientos y así facilitar el acceso de los usuarios a los diferentes servicios y trámites que se brindan, a fin de lograr desarrollar un proceso que permita reducir los trámites con el menor esfuerzo y costo para el usuario, estrategia definida en el anexo 2 del presente instrumento.

Así mismo, la Institución educativa ha logrado un avance significativo integrando a la comunidad a través de las tecnologías de la información, ofreciendo una página web con múltiples servicios que permiten a los docentes, estudiantes y padres de familia la prestación de servicios y tramites de manera ágil y eficiente, continuando con el ánimo de mejorar cada vez los procesos adelantados por nuestra entidad para el servicio de la comunidad.

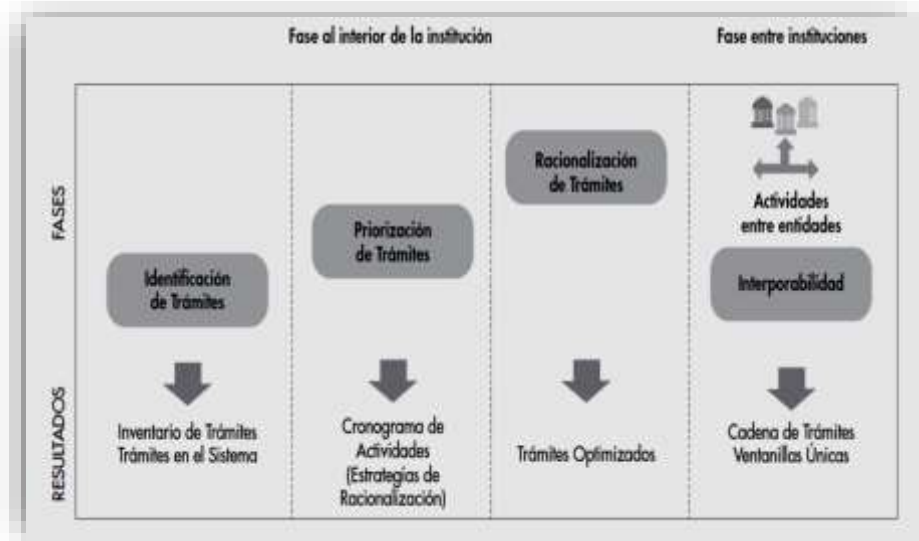


GRAFICO 2. FASES DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



5.3 RENDICIÓN DE CUENTAS.

Es a partir de la exigencia constitucional y legal de rendir cuentas a la ciudadanía que la Institución Educativa Ciudad Ibagué, encuentra la oportunidad para mostrar un informe pormenorizado del desarrollo de todos sus procesos, que permite cumplir con la rendición de cuentas como "expresión del control social, que comprende acciones que buscan la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios del buen Gobierno".

Con la rendición de cuentas, se busca contribuir con el desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia, imparcialidad y publicidad; entregar a los ciudadanos información clara y precisa sobre la forma como la Institución, alcanza las metas propuestas; mostrar cómo reciben los recursos y cómo se distribuyen en el cumplimiento de su misión; generar un espacio de participación; y dar cumplimiento de los preceptos constitucionales.

El proceso de la información comprende al menos tres etapas: la producción de información, la publicación y difusión y el seguimiento o control de su efectiva disponibilidad para los ciudadanos. La entidad líder de política es el Dpto. de la Función Pública – Proyecto Democratización de la Administración Pública.

De conformidad con el Artículo 49, Ley 1757 de 2015, los elementos de la Rendición de cuentas como proceso transversal y permanente se fundamentan en tres elementos o dimensiones:

- El elemento información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés. Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.
- El elemento diálogo se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.



- El elemento incentivo se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

El desarrollo de la estrategia Rendición de Cuentas se encuentra en el **anexo 3** del presente documento.

5.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

Esta estrategia debe centrar 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. La entidad líder de política es DNP–Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Los subcomponentes o sectores, en los cuales se deben establecer las acciones para garantizar la eficiencia en la atención al ciudadano es:

a- Estructura administrativa y direccionamiento estratégico: La entidad puede formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección, la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y asignación de recursos.

b) Fortalecimiento de los canales de atención: La entidad debe fortalecer aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Adicionalmente, la entidad puede formular acciones para fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.

c. Talento humano: Se constituye en la variable más importante para la gestión y el mejoramiento del servicio al ciudadano, pues son los servidores públicos quienes facilitan a los ciudadanos el acceso a sus derechos a través de los trámites y servicios



que solicitan. La entidad puede formular acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.

d- Normativo y procedimental: El componente normativo y procedimental comprende aquellos requerimientos que debe cumplir la entidad en sujeción a la norma, en términos de procesos, procedimientos y documentación, entre otros, y que no hagan parte de componentes anteriores. La entidad puede formular acciones para asegurar su cumplimiento normativo, en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.

e- Relacionamiento con el ciudadano Este componente da cuenta de la gestión de la entidad para conocer las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido. Este reconocimiento de los ciudadanos debe guiar cualquier iniciativa de mejora, para cumplir con la razón de ser de la administración pública: servir a los ciudadanos.

La estrategia Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano, se estableció en el **anexo 4**.

5.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

De acuerdo a la guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Las estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, se constituyen en los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.



- ✚ Lineamientos de Transparencia Activa (**disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos**)
- ✚ Lineamientos de Transparencia Pasiva (**obligación de responder las solicitudes**)
- ✚ Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información (**El Registro o inventario de activos de Información, El Esquema de publicación de información y El Índice de Información Clasificada y Reservada**)
- ✚ Criterio diferencial de accesibilidad (**Acceso a la información a grupos étnicos y culturales del país, población en situación de discapacidad y diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales**).
- ✚ Monitoreo del Acceso a la Información Pública. (**Informe de solicitudes de acceso a información**).

El desarrollo de la estrategia Transparencia y acceso a la información, se encuentra en el **anexo 5** de este instrumento.

5.6 INICIATIVAS Ó ESTRATEGIAS ADICIONALES

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. Es importante que se incluyan lineamientos sobre la existencia de conflictos de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

Las iniciativas adicionales definidas por la Institución Educativa, se encuentra en el **anexo 6** del presente documento.



6. SEGUIMIENTO Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción los cuales se realizará tres (3) veces al año, con cortes del 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre, en esa medida, la publicación se efectuará dentro de los diez (10) primeros siguientes a la fechas de corte.

Los elementos que componen el formato de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción tienen e siguiente significado:

Componente: Se refiere a cada uno de los integrantes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.

Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades cumplidas durante el período programadas.

% porcentaje de avance: Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre las actividades programadas.

Para el nivel de cumplimiento de las actividades cumplidas/Actividades programadas; plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje. Será de la siguiente manera:

- De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo).
- De 60 a 79% zona media (color amarillo).
- De 80 a 100% zona alta (color verde).

Observaciones: En esta casilla se informará del cumplimiento de la actividad en fecha morosa Por ejemplo una actividad que de acuerdo con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se debe cumplir para el primer semestre, se retrasa y se cumple hasta el segundo semestre (de junio a diciembre 10), incluyendo igualmente acciones de mejora o continuidad. **Ver anexo 7**



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
"INSTITUCION UCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUE"
Resolución de Aprobación N° 71-002634 del 3 de octubre de 2013
NIT. 809004932-2



El rector de la Institución, socializará el manual Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, antes de su publicación a través de la página Web de la entidad, para que la ciudadanía, funcionarios y contratistas conozcan su contenido y puedan formular sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto.

Se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 10 de enero de cada año.

Concedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, la Institución Educativa Técnica Ciudad Ibagué fundamenta el Plan Anticorrupción, en la importancia de crear ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con los ciudadanos. Se elaboró el Plan Anticorrupción con la descripción de las actividades que la entidad desarrolla en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

JAIME AMAYA VASQUEZ
Rector




SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
"INSTITUCION UCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUE"
Resolución de Aprobación N° 71-002634 del 3 de octubre de 2013
NIT. 809004932-2



ANEXOS



Anexo 1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

	INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CIUDAD DE IBAGUE PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A CIUDADANO Componente - Gestión del riesgo de corrupción 2020		Código: GD-PAAC-F03 Versión: 01 Vigente desde el 30-03-16		
Subcomponente /Procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	1.1	Adoptar mediante acto administrativo el PAAC, y publicar el mismo en la página web Institucional como estrategia para su eficaz cumplimiento.	Acto administrativo de adopción	Rector	Enero
CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	1.1	Consolidación y construcción del mapa de riesgos anticorrupción	Mapa de riesgos de corrupción	Rector y Asesor de apoyo a la gestión	Enero
CONSULTA Y DIVULGACION	1.1	Publicación en la página web de la entidad	Mapa de Riesgos publicado en página web.	Rector	Marzo
MONITOREO Y REVISION	1.1	Presentación de evidencias por parte de los responsables designados en cada estrategia con el fin de monitorear los avances al PAAC y MRC	Correos electrónicos de aviso o solicitud de información	Rector y Responsables designados	primeros diez días de mayo, septiembre, enero siguiente vigencia
SEGUIMIENTO	1.1		Evidencias de cumplimiento		



Anexo 2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

		INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUÉ PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO Componente - Estrategias de Racionalización de Trámites 2020				Código: GD-PAAC-F04 Versión: 01 Vigente desde el 30-03-16			
Nombre de la Entidad		INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUÉ		Orden					
Sector Administrativo		Educación		Año vigencia		2020			
Departamento		Tolima							
Municipio		Ibagué							
PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
No.	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACION	
								INICIO DD/MM/AA	FIN DD/MM/AA
1	Sistematización y digitalización del archivo central de la institución educativa	Tecnológico	A través de un aplicativo se indexará el inventario documental de la institución educativa y digitalizará los expedientes a través del mismo sistema.	En proceso	Cumplimiento a la ley general de archivos, protección de la información, cumplimiento a lo dispuesto en las TRD aprobadas para la IE y consulta en tiempo real de la información.	Protección de los archivos y consulta en tiempo real de los mismos	Rectoría, consejo directivo, auxiliar administrativo	Enero	Abril
2	Registro sistematizado de los POR, oficios, solicitudes etc, en la ventanilla única de correspondencia	Tecnológico	A través de un aplicativo se registrará la correspondencia identificando su tipología, redireccionando en medio magnético a través de correo electrónico a la dependencia encargada	En proceso	Respuesta de solicitudes, peticiones etc en forma oportuna y por el personal idóneo. Agilidad en la consulta de la correspondencia de acuerdo a la parametrización de su indexación	Agilidad en el trámite Comodidad para el usuario Menor costo en el tiempo	Rectoría, consejo directivo, auxiliar administrativo	Enero	Abril



Anexo 3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

		INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUÉ PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO Componente - Rendición de Cuentas 2020			Código: GD-PAAC- F05 Versión: 01 Vigente desde el 30-03-16
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsables	Fecha programada
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Entrega de informes a los diferentes entes de control en los formatos establecidos por ellos e informes de gestión tipo ejecutivo con lenguaje claro y detallado de los aspectos de interés para el usuario.	Entrega de informes a los diferentes entes de control	Rector	Abril
	1.2	Actualizar y organizar la página web con los links de portales donde se publica la información pública para el seguimiento a la gestión	Página con los links sobre seguimiento a la gestión actualizados	Rector	Julio
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1	Convocar reuniones para rendir cuenta	Permitir que la comunidad opine sobre la gestión de la institución educativa	Rector	Trimestral - Semestral - Anual



Anexo 4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

		INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUÉ PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO Componente - Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano 2020			Código: GD-PAAC-F06 Versión: 01 Vigente desde el 30-03-16
Subcomponente		Actividades	Producto	Responsable	Fecha programada
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Construir las guías o instructivos para los modulos existentes vinculados a la página web institucional.	Guías o instructivos	Rector, Coordinador y asesor de apoyo a la gestión	Agosto
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Generar espacios físicos de acceso alternos que generan tranquilidad y comodidad a la hora de ingreso y salida de los estudiantes.	Espacios físicos de acceso alternativo	Rector y Consejo Directivo	Junio
Talento humano	1.1	Publicación de pendones con mensajes sobre valores en las diferentes sedes con el fin de sensibilizar y afianzar el buen trato y respeto entre la comunidad educativa	Sensibilización sobre los valores, el buen trato y respeto	Rector y Consejo Directivo	Septiembre
Normativo y procedimental	1.1	Cumplimiento a la normatividad vigente, en las nuevas adecuaciones locativas para el acceso a personas con discapacidad a las diferentes dependencias de la entidad.	Protocolo de atención al ciudadano	Rector y Consejo Directivo	Mayo
Relacionamiento con el ciudadano	1.1	Aplicación de la encuesta a satisfacción a padres de familia, estudiantes, docentes y administrativos	Encuesta e informe estadístico	Rector y coordinadores	Noviembre




Anexo 5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

		INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUÉ PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO Componente - Transparencia y Acceso de la Información 2020				Código: GD-PAAC-F07 Versión: 01 Vigente desde el 30-03-16
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Formato para seguimiento de informes por dependencias controlado desde la Rectoría. Adopción y guía para su diligenciamiento	Formato	No de formatos/ No de dependencias	Todo el personal administrativo Rector	Septiembre
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	1.1	Publicación en página web y cartelera de cada dependencia de la Descripción de términos y lineamientos especiales en el trámite de las peticiones.	Aplicativos que permitan el registro y sistematización de la información	100% de correspondencia y expedientes del archivo central sistematizados	Rector, Consejo Directivo y Auxiliares administrativos	Septiembre
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1.1	Establecer controles en medio magnético excel de las solicitudes que realizan en la institución por parte de los diferentes estamentos, indicando que solicitan y la respuesta positiva o negativa a la solicitud	Archivo excel e informe estadístico	100% de reportes trimestrales y anuales sobre manejo de aplicativos y rendición de informes socializados en consejo directivo	Rector	Trimestral y Anual



Anexo 6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

		INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CIUDAD DE IBAGUÉ PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO Componente - iniciativas Adicionales 2020			Código: GD-PAAC-F08 Versión: 01 Vigente desde el 30-03-16
Subcomponente		Actividades	Producto	Responsable	Fecha programada
Iniciativas adicionales	1.1	Publicacion del protocolo de atencion al ciudadano y socializacion con el personal administrativo	Acta de socializacion	Rector, Personal administrativo	Junio
	1.2	Socializacion del plan anticorrupcion atencion al ciudadano con los estudiantes de grado 6 a 11	Acta de socializacion	Rector, Docentes	Noviembre