Ibagué, 17 septiembre de 2024

Doctora
MAGDA GISELA HERRERA JIMÉNEZ
Jefe Oficina Control Interno
Alcaldía Municipal de Ibagué
Ciudad

Ref. ENTREGA SEGUNDO AVANCE PLAN ANTICORRUPCIÓN 2024

Cordial saludo

Conforme a la normatividad vigente, estamos haciendo del segundo avance del plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2024

Sin otro particular

FABIAN ISRAEL YANGUMA CONTRERAS
Rector

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

2024

SEGUNDO AVANCE AGOSTO

Avenida Ambalá calle 30 Teléfono 2774562 Celular. 3184155443
www.ensibague.edu.co – rectoría@ensibague.edu.co – pedagogía@ensibague.edu.co

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de 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", la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se elabora el presente informe de avance

Limitaciones

El seguimiento del primer cuatrimestre se realizó sobre la información suministrada por el Nivel Central y varias dependencias relacionadas con las acciones a adelantar

MARCO LEGAL

• Ley No. 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones."

• Ley 2052 de 2020 "Por medio de la cual se establecen disposiciones, transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones."

• Ley 2016 de 2020 "Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones."

• Ley 2013 de 2019 "Por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés."
• Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática."
• 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 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 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, artículo 73, "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de

corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti - trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

• Ley 962 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."

COMPONENTES DEL PLAN

COMPONENTE 1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

La Política de Administración de Riesgos hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Dentro del mapa institucional y de política de administración del riesgo de la entidad deberán contemplarse los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	META	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE
SUBCOMPONENTE POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO					
Actividades de sensibilización frente a la administración del riesgo	Dar a conocer la Política de Administración del riesgo en las reuniones de servidores públicos	Una actividad de puesta en conocimiento de la política Administración de Riesgos	Rector – Profesional de apoyo a la gestión	Julio	0% No se ha cumplido la fecha de realización
SUBCOMPONENTE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION					
Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Web Master	Permanente	100% El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web
SUBCOMPONENTE CONSULTA Y DIVULGACION					
Mantener actualizado el mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos actualizado y publicado en la página	Mapa de riesgos publicado.	Web Master	Permanente	66% El mapa de riesgos se verifica de manera permanente

	web institucional				
SUBCOMPONENTE MONITOREO Y REVISION					
Informes de seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción	Efectuar seguimiento a los riesgos de corrupción	Acciones de seguimiento a los riesgos de corrupción	Rector – Profesional de apoyo a la gestión	Permanente	66% El equipo de dirección efectúa seguimiento a los riesgos de corrupción
SUBCOMPONENTE SEGUIMIENTO					
Elaborar el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del mapa de riesgos de corrupción por proceso	Publicar en la página web institucional informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el de mapa de riesgos de corrupción.	Tres (3) informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción publicados.	Web Master	Mayo, septiembre, Enero del año siguiente	66% El plan anual junto con el presente informe de avance se encuentra publicado en la página web institucional

COMPONENTE 2 Racionalización de Trámites

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN							
Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZAR	DESCRIPCIÓN A LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, O PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO/ Y O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA	AVANCE
1	Entrega de constancia	Las constancias de estudio serán	Las constancias	Facilidad para el funcionario a la	Secretaría	Durante la	100% Las constancias de

	s de estudio	expedidas en un tiempo prudencial	de estudio se van a realizar en un menor tiempo	hora de entregar el certificado.		vigencia 2024	estudio se expiden en el menor tiempo posible
2	Traslado de estudiantes	Realizar el traslado en un tiempo prudencial	Evitar que el trámite se demore más del tiempo establecido	El usuario tendrá el trámite en menos tiempo, de esta forma la calidad del servicio será mejor	Secretaría – Coordinación	Durante la vigencia 2024	100% La solicitud de traslado se resuelve en el menor tiempo posible, sea esta aceptada o denegada

COMPONENTE 3 Rendición de cuentas

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	META	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE
SBCOMPONENTE INFORMACION DE CALIDAD					
Desarrollar contenidos sobre la gestión institucional para ser divulgados por los medios oficiales de la Institución	Publicaciones con información institucional de programas, proyectos y actividades en los medios oficial de la Institución	Total de publicaciones al año	Responsables áreas estratégicas – web master	Permanente	100% Las actividades y programas se publican en los medios oficiales de la institución
SUBCOMPONENTE DIALOGO DE DOBLE VIA					
Realizar el acompañamiento necesario para la participación de la Institución en espacios de dialogo	Espacios de dialogo con la participación institucional	Eventos de dialogo	Rector – responsables áreas estratégicas	Permanente	100% Se han generado los espacios de dialogo con los terceros interesados

SUBCOMPONENTE EVALUACION Y RETROALIMENTACION					
Seguimiento a la implementación del Proyecto Educativo Institucional	Autoevaluación institucional con participación de la comunidad educativa mediante la guía 34 MEN	Autoevaluación institucional	Rector – responsables áreas estratégicas	Diciembre	0% Esta actividad está programada para la semana de auto evaluación institucional

COMPONENTE 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

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

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	META	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE
PLANEACION ESTRATEGICA DE SERVICIO AL CIUDADANAO					
Caracterización de los grupos de interés	Caracterización de la comunidad educativa a en los documentos oficiales de la institución	Capítulo de caracterización de la comunidad educativa	Rector - Coordinadores	Vigencia 2024	100% los usuarios se encuentran caracterizados en los documentos oficiales de la institución
RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS					
Página web con funciones de accesibilidad	Que la página web institucional cuente con los mínimos de accesibilidad para los diferentes grupos de interés	Página web con estándares mínimos de accesibilidad	Web Master	Permanente	100% la página web cuenta con los mínimos de accesibilidad
TALENTO HUMANO					
Realizar acciones dirigidas a funcionarios y	Actividades a desarrollar:	Solicitudes realizadas a la secretaria	Rectoría	Vigencia 2024	0% La solicitud de capacitación

contratistas de la entidad, para fortalecer en ellos la apropiación de valores y principios que contribuyan a una atención integral del ciudadano.	Solicitud a la secretaria de educación, como ente nominador, capacitación sobre Código de Integridad y Ética en lo Público	de educación como ente nominador			no se ha tramitado
EVALUACION DE LA GESTION Y MEDICION DE LA PERCEPCION					
Seguimiento a las pqrs	Acciones de seguimiento a las peticiones radicadas y tramitadas	Consolidado de peticiones recibidas y tramitadas	Rector – responsables áreas estratégicas	Diciembre 2024	0% El informe se consolida en el mes de diciembre

COMPONENTE 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La garantía del derecho implica: La obligación de divulgar proactivamente la información pública, Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso y La obligación de producir o capturar la información pública.

Obligación de generar una cultura de transparencia: Implica la obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	META	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA					
Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar mensualmente la ejecución de la	12 informes mensuales de contratación	Rector – Profesional	Mensual	100% Los contratos se encuentran

	contratación en la página web de la Entidad		de apoyo a la gestión		publicados en la página web
LINEAMIENTOS TRANSPARENCIA PASIVA					
Procesos para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	estrategia de socialización de los lineamientos con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014	Una (1) jornada al año.	Rector – Profesional de apoyo a la gestión	Octubre	0% La jornada de socialización no se ha llevado a cabo
INSTRUMENTOS DE GESTION DE INFORMACION					
Retomar el sistema de gestión documental	Asignar funciones y responsabilidades a los servidores públicos sobre la aplicación del sistema de gestión documental	Servidores públicos aplicando el sistema de gestión documental	Rector – responsables áreas estratégicas	Permanente	0% El sistema de gestión documento no se encuentra aplicado
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD					
Página web con funciones de accesibilidad	Que la página web institucional cuente con los mínimos de accesibilidad para los diferentes grupos de interés	Página web con estándares mínimos de accesibilidad	Web Master	Permanente	100% la página web cuenta con los mínimos de accesibilidad
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA					
Monitoreo a las solicitudes de información	Realizar el informe de Seguimiento a las peticiones de información	Un (1) informe.	Rector – Unidad de correspondencia	Diciembre	0% El informe se consolida en el mes de diciembre