

	PLAN ANTICORRUPCION	CODIGO	DO-GD-01
		VERSIÓN	00
		FECHA	Marzo 10 de 2016
		Página 1 de 17 COPIA CONTROLADA	



**Instituto Municipal de Educación Para el
 Trabajo y el Desarrollo Humano de Yumbo-
 IMETY**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION
 AL CIUDADANO**

CARLOS ARTURO TELLO BECERRA
 DIRECTOR IMETY
 2019



PLAN ANTICORRUPCION

CODIGO	DO-GD-01
VERSIÓN	00
FECHA	Octubre 15 de 2015
Página 2 de 17 COPIA CONTROLADA	

Contenido

1. INTRODUCCION.....	3
2. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION.....	4.
2.1 PRIMER COMPONENTE, Gestión de riesgos de Corrupción mapa de Riesgos de Corrupción.....	5
2.2 SEGUNDO COMPONENTE, Racionalización de Tramites.....	5
2.3 TERCER COMPONENTE, Rendición de Cuentas.....	6
2.4. CUARTO COMPONENTE, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.....	6
2.5. QUINTO COMPONENTE, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	6
2.6 SEXTO COMPONENTE; Código de Ética y de integridad.....	7
3.. OBJETIVOS Y ALCANCES.....	8
3.1. Estrategias.....	8
4. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL.....	9
4.1. Misión.....	11
4.2 Vision.....	12
5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	12
5.2 .Nuestro Objetivos de Calidad.....	10
6. CADENA DE VALOR.....	14
7. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.....	14
8. ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.....	14
8.1. Gobierno en Línea.....	142
8.2. Visibilización de los Pagos.....	152
8.3 Publicación de la Gestión Contractual.....	13
8.4. Gestión Documental.....	13
9 . NORMATIVIDAD.....	14,15

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>		CODIGO	DO-GD-01
			VERSIÓN	00
			FECHA	Octubre 15 de 2015
			Página 3 de 17 COPIA CONTROLADA	

ANEXO: Matriz de riesgo, Mapa anticorrupción

1. INTRODUCCION

El Instituto Municipal De Educación Para El Trabajo Y Desarrollo Humano De Yumbo, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016, la Guía Metodológica “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2” y “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Versión 4”, elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, Esto con el fin de prevenir los riesgos de corrupción que se puedan presentar en el ejercicio de la función pública. Este es un instrumento que busca la definición de estrategias para erradicar las malas prácticas administrativas que pueden conducir a los actos de corrupción y proponer acciones para alcanzar una adecuada atención al ciudadano, contar con una gestión pública transparente y con facilidad en el acceso a la información como bien público para ello nos hemos propuesto erradicar las malas prácticas administrativas, erradicar con todo el peso de la Ley los actos de corrupción, optimizar los procesos para alcanzar la excelencia en la atención al ciudadano y orientar la gestión pública con integridad, eficiencia y transparencia.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, queda sujeto a la verificación, evaluación, seguimiento y control necesarios para determinar el avance de la Gestión Institucional. De acuerdo a la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción; este Plan incluye seis Componentes, así:

1. Primer Componente, Gestión de riesgos de Corrupción. -1 Mapa de Riesgos de Corrupción



PLAN ANTICORRUPCION

CODIGO	DO-GD-01
VERSIÓN	00
FECHA	Octubre 15 de 2015
Página 4 de 17 COPIA CONTROLADA	

2. Segundo Componente, Racionalización de Trámites, se explican los parámetros generales que se llevarán a cabo para la racionalización de trámites en la entidad
3. Tercer Componente.- Rendición de Cuentas. Su inclusión en el plan se fundamenta en la importancia de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil.
4. Cuarto Componente.- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. Se abordan los elementos que deben integrar una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.
5. Quinto Componente.- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. Para el desarrollo de este componente se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información”.
6. Sexto Componente.-Iniciativas adicionales. Código de Integridad del IMETY con base a lo establecido por el departamento administrativo de la Función Pública.

2. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION DEL IMETY Y CARGOS RESPONSABLES

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO					
GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN N. - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN N	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	RENDICIÓN DE CUENTAS	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	CÓDIGO DE ETICA Y DE INTEGRIDAD
DIRECTOR, LIDER DE PLANEACION Y DEL PROCESO DE G. DE LAS TIC. LIDERES DE PROCESOS	LIDER DE PLANEACION Y DE LAS TIC.	PLANEACION, PROCESO GESTION DE LAS TIC. Y COORDINACIÓN ACADEMICA FINANCIERO	PLANEACION, PROCESO GESTION DE LAS TIC. Y COORDINACIÓN ACADEMICA	PLANEACION, PROCESO DE GESTION DE TIC	DIRECION Y AREA DE GESTION HUMANA

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>	CODIGO	DO-GD-01
		VERSIÓN	00
		FECHA	Octubre 15 de 2015
		Página 5 de 17 COPIA CONTROLADA	

CONTROL INTERNO					
--------------------	--	--	--	--	--

La herramienta utilizada “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología sus seis (6) componentes autónomos e independientes,

- PRIMER COMPONENTE: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** El Imety implementará a través de la alta dirección, acciones verificables para garantizar un ambiente administrativo que privilegie el autocontrol como instrumento idóneo para evitar la ocurrencia de actos de corrupción y por otro lado, definir e implementar una metodología para Identificar y/o validar los Riesgos de Corrupción y Mecanismos de Seguimiento a la Eficacia de las Acciones y Efectividad de los Controles establecidos.

Los líderes de procesos, la dirección con el acompañamiento de la oficina de Control Interno actualizaron el mapa de Riesgos de Corrupción en mesas de trabajo de acuerdo con la metodología descrita en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los líderes de procesos y demás integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aplicaron la metodología establecida en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer la Valoración del Riesgo de Corrupción la cual consta de:

- ♣ Análisis del riesgo de corrupción (probabilidad, impacto y riesgo inherente).
- ♣ Evaluación del riesgo de corrupción (controles, riesgo residual y acciones asociadas al control).

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>	CODIGO	DO-GD-01
		VERSIÓN	00
		FECHA	Octubre 15 de 2015
		Página 6 de 17 COPIA CONTROLADA	

- ♣ Monitoreo y revisión (fecha, acciones, responsables e indicadores).

SEGUIMIENTO:

La Oficina de Control Interno de la entidad, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016, realizará seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, tres veces al año en las siguientes fechas:

- ♣ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril.
- ♣ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.
- ♣ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.

La publicación de los informes de seguimiento se realizará los 10 primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.

2. **SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES** se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas como el IMETY. **Estrategia Anti trámites.** Este componente tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, así como acercar al ciudadano a los servicios EDUCATIVOS que presta EL IMETY, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos y contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas mediante el uso de las tecnologías de la información. Dado el alto nivel de complejidad en la garantía de los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica, en este componente avanzamos acorde a la disponibilidad de los recursos con el fin de alcanzar los estándares de simplificación, optimización, automatización y eliminación de acuerdo con cada uno de los trámites.

. A continuación se mencionan las estrategias a seguir para la materialización de este componente:

- Revisar y Actualizar Lista de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos
- Registrar y Actualizar Trámites y otros Procedimientos Administrativos en el SUIT



PLAN ANTICORRUPCION

CODIGO	DO-GD-01
VERSIÓN	00
FECHA	Octubre 15 de 2015
Página 7 de 17 COPIA CONTROLADA	

- Difundir información de Oferta de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos
- Priorizar participativamente los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos a Racionalizar
- Definir e implementar mecanismos para difundir la estrategia de Racionalización de Trámites y Registrarla en el SUIT
- Definir Mecanismos de Seguimiento y dar a conocer los beneficios de la Racionalización que obtienen los Servidores y usuarios de la Entidad

3. **TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.** Este componente tiene como finalidad afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación de los resultados de la gestión de la entidad, (Imety) a la ciudadanía, otras entidades y entes de control. Definimos la metodología y el procedimiento para la Rendición Pública de Cuentas a la comunidad.

El componente de Rendición de Cuentas del IMETY está basado en la normatividad vigente y el Manual Único de Rendición de Cuentas publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en el año 2014, el cual tiene como objetivo ser la única guía metodológica de las entidades de la Rama Ejecutiva, tanto del nivel nacional como del nivel territorial, para la formulación e implementación de una estrategia de Rendición de Cuentas a los ciudadanos acorde con las necesidades y posibilidades de la comunidad y la ciudadanía, en el marco de los lineamientos definidos en la política nacional. De acuerdo al Conpes 3654 de 2010 “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos” la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado. El proceso de Rendición de Cuentas se realiza a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados que permiten a los servidores públicos interactuar con otras. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública

PLAN ANTICORRUPCION

CODIGO	DO-GD-01
VERSIÓN	00
FECHA	Octubre 15 de 2015
Página 8 de 17 COPIA CONTROLADA	

y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, integridad y transparencia.

La estructura del cronograma para la Rendición de Cuentas, incluye las siguientes acciones:

- Elaborar cronograma para la Rendición de Cuenta
- Conformar y capacitar equipo de trabajo
- Definir y desarrollar los mecanismos para implementar el ejercicio de Rendición de Cuenta
- Generar la información para el dialogo en la Rendición de Cuenta
- Realizar invitación y convocatoria a través de los diferentes canales
- Preparar los espacios de dialogo
- Realizar Rendición de Cuenta
- Seguimiento a los resultados de la Rendición de Cuenta

4. **CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:** En este componente se establecieron lineamientos, parámetros y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el IMETY.

A continuación se mencionan las estrategias a seguir para la materialización de este componente:

- Conocer los Usuarios o Grupos de Interés
- Recopilar, Analizar y Evaluar la Percepción de los usuarios sobre el servicio recibido.
- Publicación de los Servicios y Trámites.
- . Canales de Atención a utilizar.
- Mantener Ventanilla Unica.
- Carta de Trato Digno al Usuario
- Protección de Datos Personales.
- PQRSD.
- Talento Humano.

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>		CODIGO	DO-GD-01
			VERSIÓN	00
			FECHA	Octubre 15 de 2015
			Página 9 de 17 COPIA CONTROLADA	

- Buenas Prácticas para la atención.
- Seguimiento y Control.
- Retroalimentación a los Usuarios- estudiantes

5. **QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN** Para el desarrollo de este componente se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a Información”, la cual propone las siguientes 5 líneas de acción:

Transparencia Activa; que implica generar mecanismos para la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos.

Transparencia Pasiva; que hace referencia a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.

Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información; que implica registrar y hacer inventario de activos de Información; construir un esquema de publicación de información, y elaborar el Índice de Información Clasificada y Reservada.

Criterio diferencial de accesibilidad; que consiste en facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública.

Monitoreo del Acceso a la Información Pública; que consiste en la generación de un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública. De esta manera, el IMETY, teniendo en cuenta sus condiciones iniciales, propone el siguiente grupo de estrategias/ acciones que permiten la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en sus líneas propuestas.

	PLAN ANTICORRUPCION		CODIGO	DO-GD-01
			VERSIÓN	00
			FECHA	Octubre 15 de 2015
			Página 10 de 17 COPIA CONTROLADA	

6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES. EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL IMETY CON LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Que el

artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, estableció que los Sistemas de Gestión de la Calidad de la Ley 872 de 2003, deberá articularse con el Sistema Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993, en concordancia con los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control interno de los organismos y entidades del Estado.

Que el Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, e integró en un solo sistema de Gestión de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad, de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, Dimensión Talento Humano, Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, Política de Integridad y el código de integridad del servicio público.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, estableció cinco (05) valores principales 1. HONESTIDAD, 2. RESPETO, 3. COMPROMISO, 4. DILIGENCIA, 5. JUSTICIA. 1)

EL IMETY en la vigencia del 2018 adoptó el Código de Integridad mediante Resolución No. 100.35.03-60 del 24 de diciembre de 2018.

El documento, se dará a conocer de manera permanente a todos los servidores públicos que hacen parte de la planta de cargos del IMETY, y se debe socializar y dar a conocer a los funcionarios de planta el código de Integridad con el fin de que se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Valores Éticos Son conductas o normas consideradas como deseables, es decir, cualidades de todos los seres humanos para la adaptación de la sociedad y estos son: Honestidad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad y pluralismo.

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>		CODIGO	DO-GD-01
			VERSIÓN	00
	FECHA	Octubre 15 de 2015	Página 11 de 17 COPIA CONTROLADA	

3. OBJETIVOS Y ALCANCE PARA EL 2019

El Imety se puede dotar de un instrumento que sirva de guía para la prevención y control de la gestión, que coadyuve a erradicar las malas prácticas administrativas, los actos de corrupción y mejore sustancialmente la atención al ciudadano, en cumplimiento de la ley 1474 de 2011, Apropiación desde la Alta Dirección para que sea un instrumento de gestión. Contenido estratégico; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.

3.1 ESTRATEGIAS PARA LOS AÑOS 2016-2019

La formulación estratégica del IMETY para el período 2016-2019 establece una visión al 2019 la cual proyecta al IMETY como una institución para beneficio de los Yumbeños. El modelo estratégico concibe al IMETY como una Entidad que contribuye a la competitividad del municipio, del Departamento y del país, a través de la inclusión social de personas y comunidades vulnerables. El plan se soporta en tres ejes o pilares: orientación al cliente o comunidad, calidad y estándares nacionales e internacionales y, tecnología e innovación; se formula a través de objetivos estratégicos cuyo resultado final es la creación de valor para sus principales grupos de interés beneficiarios: la sociedad, los trabajadores, las empresas y el gobierno.

4. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

4.1. MISIÓN

El Instituto Municipal De Educación Para El Trabajo Y Desarrollo Humano De Yumbo - IMETY, es un centro de formación que ofrece programas educativos para contribuir al mejoramiento integral de la calidad de vida de nuestra comunidad, fortaleciendo las competencias laborales y valores ciudadanos de nuestros estudiantes aportando al

	PLAN		CODIGO	DO-GD-01
	ANTICORRUPCION		VERSIÓN	00
			FECHA	Octubre 15 de 2015
			Página 12 de 17 COPIA CONTROLADA	

crecimiento económico y social, vinculándose al sector productivo como empleados o empresarios con gran sentido de competitividad y responsabilidad social.

4.2 VISIÓN

El Instituto Municipal De Educación Para El Trabajo Y Desarrollo Humano De Yumbo - IMETY, en el 2019 será reconocido en la región como el mejor centro de formación para el trabajo, al ofrecer un servicio educativo de calidad con Inclusión Social, competente, logrando que nuestros egresados generen un impacto en el sector productivo, como empleados o emprendedores de sus propios proyectos.

5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El Instituto Municipal De Educación Para El Trabajo Y Desarrollo Humano De Yumbo, “IMETY”, ha optado por los siguientes principios institucionales:

- a) VOCACIÓN: Como fortaleza de nuestras acciones
- b) DEDICACION: Para el cumplimiento de nuestra misión
- c) AMOR: Como filosofía de vida
- d) COMPROMISO: Para responder a los fundamentos educativos
- e) HUMANIDAD: Como base fundamental para facilitar procesos

5.1 . NUESTRA POLITICA DE CALIDAD

El Instituto de educación para el trabajo y desarrollo Humano de Yumbo IMETY, ofrece programas técnico laboral y de extensión, fundamentado en el compromiso permanente hacia la comunidad, el sector productivo y las partes interesadas; con el mantenimiento y mejoramiento continuo de una oferta curricular de calidad, que permita a sus estudiantes formarse integralmente en valores, competencias laborales, creando una cultura hacia el emprendimiento; disponiendo para ello, de personal calificado y competente, una comunicación efectiva tanto interna como externa, la prestación de un buen servicio y la

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>		CODIGO	DO-GD-01
			VERSIÓN	00
			FECHA	Octubre 15 de 2015
			Página 13 de 17 COPIA CONTROLADA	

permanente interacción con el sector productivo; todo ello armonizado al Plan de Desarrollo del municipio de Yumbo y el cumplimiento de la reglamentación vigente.

5.2 .NUESTROS OBJETIVOS DE CALIDAD

- Garantizar una formación de calidad con buen desempeño académico que les posibilite el acceso al mercado laboral.
- Asegurarse que la institución disponga de una capacidad suficiente y adecuada para responder ante estas necesidades, optimizando el clima institucional favoreciendo la adaptación a la institución.
- Modernizar e implementar la estructura curricular con aplicación de nuevos modelos, basándonos en el apoyo de necesidades del sector productivo y las tendencias del Ministerio de Educación.
- Formar y capacitar al personal de la institución en diversos campos del saber en perspectiva de generar competencias que posibiliten la calidad del servicio Educativo.
- Fortalecer el desarrollo de competencias ciudadanas que permitan una convivencia armónica
- Consolidar una cultura organizacional basada en las relaciones, el conocimiento y la gestión eficaz de las comunicaciones, la información y la atención brindada al cliente
- Ofrecer un servicio educativo competente y de calidad, que permita formar personas con buenos resultados en su desempeño en artes y oficios
- Lograr en el educando la formación integral, en competencias laborales que favorezca el pleno desarrollo de la personalidad, dando acceso a la cultura y al sector productivo.

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>		CODIGO	DO-GD-01
			VERSIÓN	00
	FECHA	Octubre 15 de 2015	Página 14 de 17 COPIA CONTROLADA	

6. CADENA DE VALOR

Para el desarrollo del Plan Anticorrupción, es necesario conocer el modelo estratégico del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de yumbo IMETY, él fue realizado bajo la revisión y ajuste previo al sistema de gestión de la institución, con lo cual se determina los procesos de gestión, se determina el alcance y objetos misionales para cada uno de ellos, en concordancia con el objetivo misional general de la institución.

Por tal motivo se determina como estructura general de procesos, una cadena de valor, enfocada a la generación de satisfacción al cliente final, determinado como la *Comunidad Y Sector Empresarial Con Necesidades En La Formación Para El Trabajo Y Desarrollo Humano En El Municipio de Yumbo*, a su vez se establecen Procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo que permiten mejorar la interacción de cada una de las aéreas de gestión implementadas para la ejecución de sus actividades.

7. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Formular acciones en 2019 tendientes a evitar actos de corrupción y al mejoramiento de la atención y el servicio al ciudadano, realizar seguimientos periódicos y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del de 2012. Con sus herramientas de sus seis (6) componentes, los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Código de Integridad, y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

8. ELEMENTOS DE APOYO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN

8.1. Gobierno en Línea

Basados en lo estipulado en el Plan Nacional de Desarrollo, el cual busca fortalecer el uso de herramientas TIC con el motivo de fortalecer el servicio en línea, la consulta de

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>		CODIGO	DO-GD-01
			VERSIÓN	00
	FECHA	Octubre 15 de 2015	Página 15 de 17 COPIA CONTROLADA	

información y la participación de los ciudadanos por lo cual se viene desarrollando la Estrategia Gobierno en Línea. De acuerdo a ello El Instituto Municipal de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, viene desarrollando actividades en pro de la construcción de una entidad más eficiente, transparente y participativa, contribuyendo al acceso de la información de todas sus partes interesadas y dando cumplimiento a lo estipulado en la Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011 y los Decretos 1551 de 2008 y 2693 de 2012 e implementando de acuerdo a las metas sectoriales el proceso de gobierno en línea.

8.2. Visibilización de los Pagos

El Gobierno Nacional cuenta con el Portal de Transparencia Económica, (www.pte.gov.co) para garantizar la transparencia y el buen uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación, y recursos propios haciendo así visible el manejo de los mismos. En él se encuentra la información de la ejecución presupuestaria y de pagos de las entidades del orden nacional que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Con el fin de dar a conocer a la ciudadanía el manejo de los recursos públicos, es importante que Las entidades territoriales visibilicen los gastos de la administración.

8.3 Publicación de la Gestión Contractual

Con el fin de garantizar los postulados que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, el IMETY publica la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual en su Portal (<http://www.imety.edu.co>) de los contratos celebrados o a celebrar. La entidad debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal -SECOP- (www.contratos.gov.co), SIA Observa (www.siaobservaauditoria.gov.co) y en la página web de la entidad.

Con el uso de tecnologías se brinda publicidad, transparencia y eficiencia a la gestión contractual del Estado. Se permite la consulta de información sobre los procesos

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>		CODIGO	DO-GD-01
			VERSIÓN	00
			FECHA	Octubre 15 de 2015
			Página 16 de 17 COPIA CONTROLADA	

contractuales adelantados por las entidades del Estado. De esta forma se promueve la modernización y la optimización de la contratación pública.

8.4. Gestión Documental

El IMETY, viene desarrollando actividades a través de las cuales gestiona la producción, el trámite, el almacenamiento y la recuperación de documentos en las diferentes áreas creadas según el Decreto Extraordinario 022 del 30 de Diciembre de 2016, espera fortalecer el proceso de Gestión Documental, garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos de la Institución, logrando mantener los registros de una manera automatizada y generar ahorro en diferentes recursos en cara a la modernización de la entidad.

9. NORMATIVIDAD

Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Ciudadano. De la ley 1474 del 2011 Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencia Reclamos. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe cuatrimestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios

	<h1>PLAN ANTICORRUPCION</h1>	CODIGO	DO-GD-01
		VERSIÓN	00
		FECHA	Octubre 15 de 2015
		Página 17 de 17 COPIA CONTROLADA	

DECRETO NÚMERO 1649 DE 2014, Modificación de la Estructura del Dapre

Artículo 15. Secretaría de Transparencia. Son funciones de la Secretaría de Transparencia: 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 del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74.

Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 1083 26-05-2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

DECRETO 19 DE 2012 (Enero 10) Reglamentado por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentado por el Decreto Nacional 1450 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 1757 del 2015 promoción y protección al derecho a la participación ciudadana.

Ley 1712 del 2014 ley de transparencia y acceso a la información pública.

Decreto 124 del 26 de enero del 2016 por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro del Decreto 1081 del 2015 relativo al Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Desde la presidencia y sus facultades constitucionales y legales, y en especial la confiere el artículo 189 de la constitución política en concordancia con los artículos 73 y 76 de la ley 1474 del 2011 y lo previsto en el artículo 73 de la ley 1474 del 2011.

Ley 42 del 1993 (sobre la organización del sistema de control fiscal y financiero)

Ley 190 de 1995 (Estatuto Anti-corrupción)

Ley 850 del 2003 (Veeduría Ciudadana)

Ley 1755 del 2015 (Derecho de Petición)

Decreto 1499 de 2017

Decreto 612 de 2018