



**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"**
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1
Vigente a partir
de:13-01-2015
Página 1 de 20

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL ALBERTO CASTILLA



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

CRA. 2 CLL 107 B/ EL TOPACIO TELS. 2713449 / SEDE CENTRAL 2678994 – 2677265 IBAGUE-TOLIMA
albertocastillaibague@hotmail.com



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1
Vigente a partir
de:13-01-2015
Página 2 de 20

INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Técnica Alberto Castilla, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" y en coherencia con el principio de transparencia, se elaboró este Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia fiscal de 2026.

La mencionada norma en su artículo 73 define que "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, esta estrategia debe contemplar, entre otras, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar estos riesgos, las estrategias anti trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y acceso a la información públicas, otras iniciativas y acciones de Participación Ciudadana.

Atendiendo lineamientos institucionales y a partir de los elementos planteados en las "Estrategias para la construcción del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano", liderado por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, este es una herramienta de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye 6 componentes autónomos e independientes, que contienen los parámetros y soporte normativo propio, los cuales son:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1

Vigente a partir
de:13-01-2015

Página 3 de 20

1. Gestión el Riesgo de Corrupción.
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información pública.
6. Iniciativas adicionales.

1. MARCO NORMATIVO



Para la formulación del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, se tuvieron en cuenta los siguientes fundamentos legales:

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".

Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

CRA. 2 CLL 107 B/ EL TOPACIO TELS. 2713449 / SEDE CENTRAL 2678994 – 2677265 IBAGUE-TOLIMA
albertocastillaibague@hotmail.com



**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"**
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1

Vigente a partir
de: 13-01-2015

Página 4 de 20

Decreto 019 de 2012: "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existente en la Administración Pública".

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".

Decreto 1081 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República".

Ley 1755 de 2015: "Por medio del cual se regula el Derecho fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

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

Decreto 124 de 2016: "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano".

Decreto 2106 de 2019: "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".

2. OBJETIVO GENERAL

Definir las acciones que la entidad desarrollará en la vigencia de 2022 como instrumento para el control de la gestión, buscando fortalecer la transparencia, facilitar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Institución Universitaria y abrir espacios de diálogos con los ciudadanos.



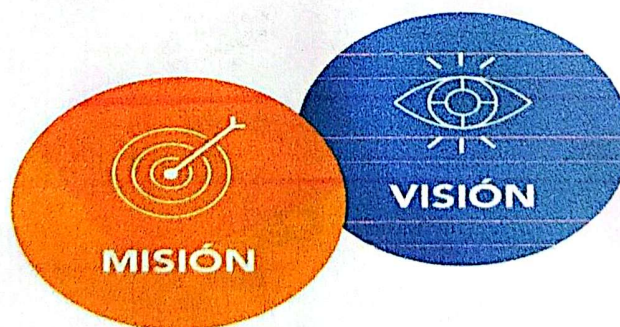
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1
Vigente a partir
de:13-01-2015
Página 5 de 20

2.1 OBJETIVO ESPECIFICOS

- Desarrollar acciones al interior de la entidad, que permitan garantizar una efectiva gestión de rendición de cuentas y que estén orientadas a reconocer a los ciudadanos y actores interesados como el foco de la gestión y de los resultados.
- Fortalecer las buenas prácticas en la Institución con la participación ciudadana, los servidores públicos, los contratistas y los interesados externos en la construcción del Plan y Atención al Ciudadano
- Elevar el estándar y la disponibilidad de los procedimientos y servicios de la I.E. TÉCNICA EMPRESARIAL ALBERTO CASTILLA incrementando la satisfacción de los clientes, entidades interesadas y ciudadanos, administrando sus solicitudes, reclamaciones, denuncias y propuestas PQR.

3. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA





**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"**
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741

Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1

Vigente a partir
de:13-01-2015

Página 6 de 20

Visión

La Institución Educativa Técnica Empresarial "Alberto Castilla" para el año 2027 será reconocida a nivel nacional como institución formadora de jóvenes técnicos empresariales con énfasis en producción y comercialización de bienes y servicios, competentes, comprometidos en acciones que les permitan superar desafíos académicos, sociales, ambientales, económicos, culturales y tecnológicos que caracterizan el mundo productivo e inclusivo

Misión

La Institución Educativa Técnica Empresarial Alberto Castilla, de carácter oficial, forma joven con calidad humana, emprendedores con especialidad en producción y comercialización de bienes y servicios, en el marco de su modelo pedagógico, la responsabilidad, el autoaprendizaje, el respeto a la diversidad, la disciplina de trabajo y estudio, atiende a las necesidades sociales, académicas, de inclusión y del medio ambiente, con el fin de generar desarrollo en la comunidad.

4. Valores institucionales:





INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL

"ALBERTO CASTILLA"

NIT 809001503-2

DANE: 173001008741

Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01

Versión: 1

Vigente a partir
de:13-01-2015

Página 7 de 20

RESPECTO: La escuela es el faro donde se reúnen todas las culturas diversas que cada una de las personas que la integran llevan consigo. Se da en ella una diversidad de tipo personal que en buena medida es fruto de las experiencias propias, del contexto sociocultural y de otras causas relativas a procesos de desarrollo de cada uno. Esta diversidad se traduce en diferencia de intereses y expectativas, de elecciones sociales, de autonomía personal, de afectividad; de capacidades lógicas, psicomotrices, expresivas, memorísticas, manuales, de características y ritmos del proceso de aprendizaje, etc. Las diferencias se observan a través de los modelos de relación en los grupos, de la asimilación y dominio de las actividades de la enseñanza, de los múltiples conceptos que se dan en la vida del centro educativo. Por eso, es una realidad que lo diverso es lo habitual, lo excepcional es lo uniforme. El respeto por dicha diversidad, implica interacción, intercambio, ruptura del individualismo y apertura a la solidaridad.

b. RESPONSABILIDAD: Cada miembro de la comunidad Castellista, responderá por lo que le corresponde según su rol de docente, estudiante, padre de familia, administrativo y directivo.

c. AUTOAPRENDIZAJE: Capacidad que tiene el individuo de aprender por su cuenta, busca estimular al estudiante para complementar lo visto en clase, profundizar y estudiar sin la presión de una nota. Se facilitará a los estudiantes el acceso a la información aprovechando las ventajas de la web 2.0, biblioteca institucional y Municipal.

d. SOLIDARIDAD: Este valor se refiere a la capacidad que tienen los miembros de una comunidad de actuar como un todo, de ayudar a otros de manera desinteresada. Conlleva a los niños, niñas y adolescentes a trabajar en equipo, a compartir, ceder y convivir con otros. La solidaridad como valor debe llevar a los estudiantes a sentirse parte de cada grupo, de cada grado y de cada sede o jornada. Ser solidario significa buscar propósitos comunes que unan y tener un



enfoque hacia el éxito y el alcance de las metas. Los líderes estudiantiles y los directores de grupo son quienes deben demostrar mayor solidaridad y enfatizar este valor en sus compañeros y estudiantes.

e. TOLERANCIA: Es la actitud de la persona que permite apreciar y respetar las opiniones, ideas o actitudes de las personas que lo rodean, aunque no coincidan con las propias. La tolerancia como valor apunta al respeto de la diferencia, a la empatía y al reconocimiento de los diferentes puntos de vista y de perspectivas en una situación. La tolerancia es la base del proceso de inclusión.

f. Disciplina de trabajo y/o estudio: Nace del paradigma "nada se logra sin esfuerzo", se establece la cultura de la honestidad, del trabajo digno y de la necesidad del estudio para mejorar las condiciones de vida.

5. Estructura del PAAC





INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1
Vigente a partir
de:13-01-2015
Página 9 de 20

Componente 1:

Gestión del Riesgo de Corrupción

Dando cumplimiento al numeral 2.2.1 de MIPG "Política de Planeación institucional de la dimensión de "Direccionamiento estratégico y planeación", la Institución identifica los riesgos asociados al cumplimiento de las prioridades, incluyendo los riesgos de corrupción, así como establece los controles y responsables para evitar la mitigación

A través del primer componente, se continúa con la estrategia que le permite a la Institución educativa TÉCNICA EMPRESARIAL ALBERTO CASTILLA identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción en los procesos

DEFINICIONES

Mapa de Riesgos de Corrupción: Es un instrumento de datos acerca de los riesgos de corrupción en una institución que identifica, organiza, categoriza, examina y valora la magnitud de cada uno de los riesgos de corrupción.

Riesgo: Es posible que ocurra algún suceso que influya en los objetivos del Instituto, pudiendo dificultar el desempeño de sus tareas.

Corrupción: "Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado."

Riesgo de Corrupción: Posibilidad cierta de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio propio o de terceros.

Probabilidad: Probabilidad de que se presente un riesgo. Se evalúa en función de la frecuencia (número de ocasiones en que el riesgo ha aparecido en un lapso de tiempo específico) o de la factibilidad (factores internos o externos



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1
Vigente a partir
de:13-01-2015
Página 10 de 20

que pueden identificar la presencia del riesgo).

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar un valor.

Causa: Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo. La determinación de las causas atiende al uso indebido de: el Poder, la Información, los Recursos y la ausencia de: Controles o Mecanismos.

Consecuencia: Los efectos provocados por la aparición de un riesgo pueden variar, incluyendo: una pérdida (Impacta la Imagen, integridad y percepción institucional), un perjuicio (Impacta el Instituto), un daño (Impacta los procesos), un deterioro (Impacta la Economía).

Impacto: Se refiere a las consecuencias o efectos que pueden favorecer la evidencia del riesgo de corrupción en la organización. Es inadmisibles un peligro de corrupción, por lo que su influencia nunca será disminuida, los estándares fijados son Moderado, Mayor o Catastrófico.

Componente 2:

Racionalización de Trámites

El segundo componente prosigue con la estrategia que ha facilitado a la institución educativa TÉCNICA EMPRESARIAL ALBERTO CASTILLA a la disminución progresiva de costos, tiempos, documentos, pasos, procedimientos y la creación de nuevos esquemas para mejorar la prestación de los servicios del mismo.

Se plantearon las siguientes actividades para ejecutar en la presente vigencia en este componente:

Actividades desarrolladas para definir estrategias anti trámites:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1

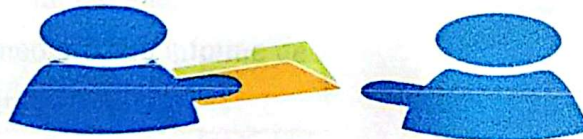
Vigente a partir
de:13-01-2015

Página 11 de 20

- Expedición de Constancias por la página web.
- La institución cuenta con ventanilla única de correspondencia y facilita a la comunidad educativa información documentación interna como externa.
- Página web donde se publica eventos, actividad financiera, galería de fotos y noticias de interés relacionadas con la Institución Educativa.
- Horario extendido al público.

Componente 3:

Rendición de Cuentas



El portal web es una herramienta que posibilita la rendición permanente de cuentas de la administración a sus ciudadanos.

La rendición de cuentas es un proceso permanente en la entidad, se ha realiza una (1) vez al año, de acuerdo con requerimiento de ley y contribuye a la generación de políticas de buen gobierno, a través de la presentación de la ejecución del Plan de Desarrollo, que refleja los resultados estratégicos. En la rendición de cuenta se da el dialogo entre la entidad y la ciudadanía, generando establecimiento de acuerdos para la optimización de los recursos y el beneficio de la comunidad en general.

El proceso de rendición de cuentas fortalece la transparencia del sector público, así como el concepto de responsabilidad de los gobernantes y

CRA. 2 CLL 107 B/ EL TOPACIO TELS. 2713449 / SEDE CENTRAL 2678994 – 2677265 IBAGUE-TOLIMA
albertocastillaibague@hotmail.com



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741

Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1

Vigente a partir
de:13-01-2015

Página 12 de 20

servidores públicos, mediante el logro de los siguientes objetivos:

Se plantearon las siguientes actividades para ejecutar en la presente vigencia en este componente

ACCIONES	RESPONSABLE
Elaborar y publicar el informe de gestión anual del Institución educativa vigencia 2026 y atender los requerimientos de información que sobre rendición de cuentas solicite los entes de control.	Apoyo a la gestión
Rendición de cuentas, al consejo Directivo, Padres de Familia, Docentes, por medio de un informe de Gestión semestralmente	Contador
Elaborar y publicar el informe de financiero semestral para la vigencia 2026 y atender los requerimientos de información que sobre rendición de cuentas solicite el Consejo Directivo – padres de familia entre otros	Rector
Publicación de los estados financieros, el Balance general y las ejecuciones de ingresos y gastos en la Página Web institucional	Auxiliar administrativo grado 8°



**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"**
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1
Vigente a partir
de:13-01-2015
Página 13 de 20

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano



Esta estrategia busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

En primera instancia se debe identificar el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano: gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social, cualificación del talento humano, y publicación de información, entre otros. También se recomienda hacer uso de encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad, y de la información que reposa en la entidad relacionada con peticiones, quejas y reclamos. Esta información permite identificar de primera mano las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que deben ser mejorados.

Para la definición de la estrategia del componente "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano" la Institución incluye dentro de sus actividades la



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1
Vigente a partir
de:13-01-2015
Página 14 de 20

socialización del manual de comunicaciones y creación de la plataforma MOODLE para la comunicación eficiente en la parte académica estudiantes docentes.

ACCIONES	RESPONSABLE
Responder cada derecho de petición allegado al Instituto de manera clara, concreta y de fondo, dentro de los términos previstos en la Ley. Responder dentro del término otorgado por la ley.	Rector
Consolidar las peticiones allegadas a la institución indicando entre otros el tipo de solicitud y tiempos de respuesta, incluido el análisis de datos	Auxiliar administrativo
Fortalecer los canales de atención: llamadas telefónicas, correos electrónicos y plataforma de PQR, redes sociales, oficina de atención Presencial, de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura máxima.	
Realizar una medición de percepción del cliente que permitan identificar necesidades y expectativas del cliente, de igual forma, las oportunidades y acciones de mejora en la atención.	Auxiliar administrativo Rector

Componente 5:

Mecanismos para atender la ley de transparencia y acceso a la información pública

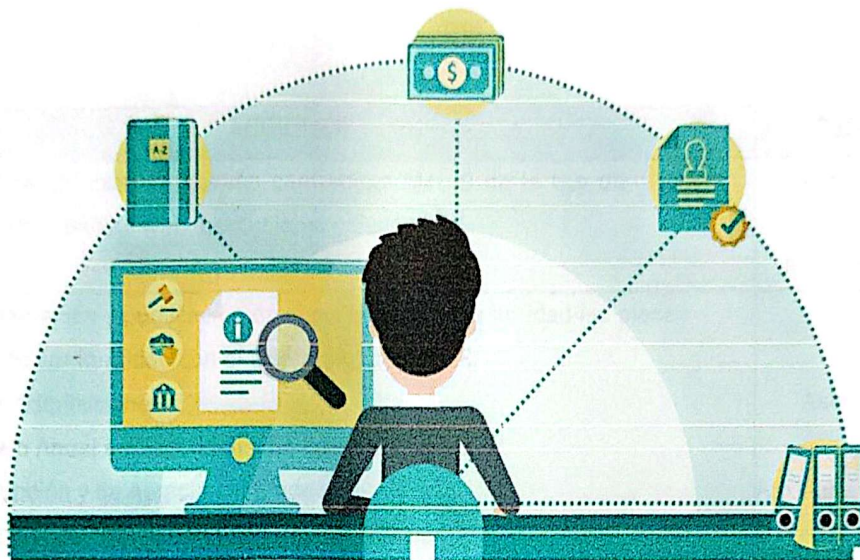


INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1

Vigente a partir
de:13-01-2015

Página 15 de 20



Este componente recoge los lineamientos que permiten garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, buscando mejorar las estrategias para su implementación

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.

- **Lineamientos de Transparencia Activa**
- **Lineamientos de Transparencia Pasiva**
- **Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información**
- **Criterio diferencial de accesibilidad**
- **Monitoreo del Acceso a la Información Pública**



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1
Vigente a partir
de:13-01-2015
Página 16 de 20

ACCIONES	RESPONSABLE
Elaborar y publicar informe de gestión contractual (Art. 9 de la Ley de Transparencia) en la página web institucional y Secop.	Asesora apoyo a la Gestión Auxiliar administrativo
Coordinar la elaboración y publicación en el portal web de la entidad los planes institucionales, de conformidad con el Decreto 612 de 2018: 1. Plan Anual de Adquisiciones. 2. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 4. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Asesora apoyo a la Gestión Auxiliar administrativo Docente de Informática
Revisar y/o actualizar los instrumentos de gestión de la información: Inventario de activos de información.	Contadora –auxiliar administrativo
Realizar publicación de los estados financieros en el portal web de la entidad.	Apoyo a la gestión – auxiliar administrativo
Realizar actualización del Manual de Contratación, Socializar y publicar en el portal web de la entidad	Asesor Jurídico

Componente 5:





**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"**
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1
Vigente a partir de: 13-01-2015
Página 17 de 20

6. Iniciativas Adicionales



En iniciativa adicional se incluye estrategias de Participación Ciudadana articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación y se contempla acciones frente a la garantía del derecho de participación de los grupos de interés, con los cuales se relaciona la entidad en el marco de su operación en el ciclo de la gestión

ACCIONES	RESPONSABLE
Sensibilizar acerca de la estrategia de Participación Ciudadana y Control Social	Rector
Campañas cero papel	Comunidad educativa
Manejo de medio ambiente- ahorro de energía	Docentes- estudiantes – Rector- administrativos



**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741**

Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1

Vigente a partir
de: 13-01-2015

Página 18 de 20

AVANCES MAPA DE RIESGO VIGENCIA 2026								
INTTUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL ALBERTO CASTILLA								
PROCESO	ACTIVIDAD	EVENTO	FUENTE DE RIEGO	TIPO DE RIESGO	Efectos	ACCIONES	RESPONSABLE	AVANCES A 30 DE ABRIL
Gestión Financiera	Posibilidad de omitir la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas busca la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	En la liquidación de Facturas reconociendo un valor superior al mismo o la aplicación indebida de los descuentos a favor de un tercero con el fin de obtener beneficios a que no hay lugar	Corrupción	Financiero	*Hallazgos por parte de Órganos de Control * Estados Financieros no razonables * Detrimiento del Presupuesto * Sanciones legales y disciplinarias * Perjuicio de la imagen institucional a nivel Municipal	*el auxiliar administrativo verifica los requisitos soportes para trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la cuenta por pagar y obligación, reasignando a través del profesional de contabilidad.	Auxiliar Administrativo y control por parte de la Contadora y Apoyo a la Gestión	La auxiliar administrativo revisa ante de efectuar el pago las facturas con el Rut y envía a la contadora para establecer los descuentos de ley
Gestión Documental	Posibilidad de pérdida económica y reputación por quejas, demandas o sanciones debido al inadecuado manejo del sistema de gestión documental y desconocimiento de los lineamientos en la radicación	Durante el seguimiento y control de las información de los bienes de propiedad de la institución, fin de obtener beneficios en caso de pérdida o mala clasificación en el paqueteo	Corrupción	Financiero y Operativo	*Pérdida o hurto de bienes muebles * Sanción por parte de los entre de control *Ingreso de bienes con características diferentes a las contratadas	El auxiliar de Gestión Documental, verifica los datos de la petición, con el objetivo de identificar duplicidades y asociar a radicados antecedentes de la petición El auxiliar de Gestión Documental, compara los datos de la comunicación y los registrados para el envío, con el propósito de solicitar la modificación en los datos que presentan inconsistencias.	Auxiliar Administrativo	El encargado del archivo establece formatos y verifica en el manual de archivo, para establecer si existen pérdidas de documentos
Gestión del Sistema Institucional a la ciudadanía	Coordinar y articular la gestión de la institución en el modelo del servicio al cliente	Durante la prestación del servicio de canal presencial dispuesto para el servicio a la ciudadanía	Corrupción	Imagen	Percepción negativa de la ciudadanía ante la institución *Investigaciones disciplinarias	*Reportar el presunto hecho de realización de cobros indebidos durante la prestación del servicio *Actualizar el mapa de procesos de la institución *Información financiera y académica debidamente publicada en la página web	Rector	La información financiera es coordinada por el grupo financiero y se publica en la página web



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01

Versión: 1

Vigente a partir
de:13-01-2015

Página 19 de 20

MONITOREO



El plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la institución educativa técnica EMPRESARIAL ALBERTO CASTILLA, será publicado a más tardar el **31 de enero del año 2025** una vez publicado cada responsable dará inicio a cada una de las acciones contempladas en cada componente. Cada responsable del componente con su equipo o quien delegue deberá monitorear y evaluar cada mes las acciones contenidas en el plan y realizar los tres cargues de información que son requeridos de acuerdo a la ley de transparencia y que deben reposar en la página web de la institución educativa.

CRA. 2 CLL 107 B/ EL TOPACIO TELS. 2713449 / SEDE CENTRAL 2678994 – 2677265 IBAGUE-TOLIMA
albertocastillaibague@hotmail.com



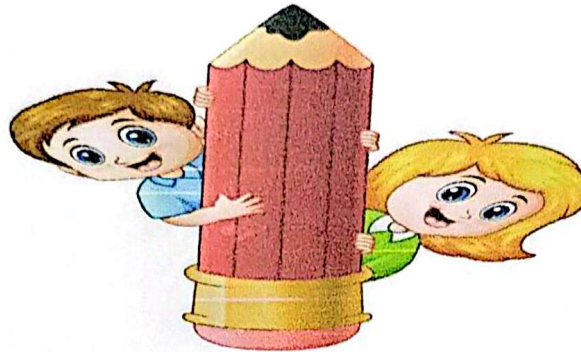
**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL
"ALBERTO CASTILLA"**
NIT 809001503-2
DANE: 173001008741
Resolución de Aprobación 1700-02325 DEL 13/09/2023 - SEM

Código: FGD-01
Versión: 1

Vigente a partir
de:13-01-2015

Página 20 de 20

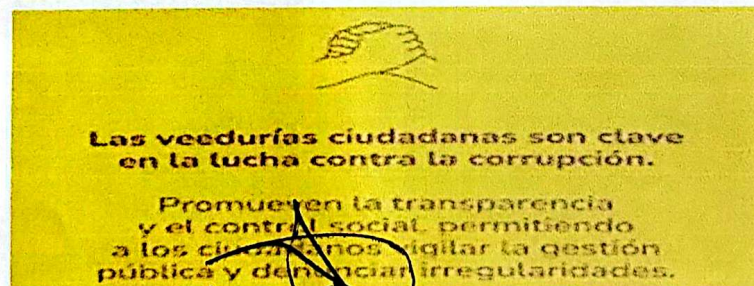
Seguimiento



El seguimiento será responsabilidad del jefe de Control Interno o quien haga sus veces, quien será responsable de verificar y valorar la creación, visibilidad y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como del plan de acción correspondiente, con término en las fechas siguientes:

- Abril 30 de 2026
- Agosto 31 de 2026
- Diciembre 31 de 2026

La fecha de publicación del seguimiento se realizará los primeros diez (10) días hábiles de los meses de mayo, septiembre de 2026, y enero de 2027



JAVIER EDUARDO FLORIDO GRANADOS
RECTOR

CRA. 2 CLL 107 B/ EL TOPACIO TELS. 2713449 / SEDE CENTRAL 2678994 – 2677265 IBAGUE-TOLIMA
albertocastillaibague@hotmail.com