



**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

www.itm.edu.co

**RESOLUCIÓN No 000082**  
(Enero 30 de 2017)

Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – ITM para la vigencia 2017.

**LA Rectora del Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM**, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo N° 04 del 11 de agosto de 2011, artículo 24°, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 1081 de 2015, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 124 de 2016 y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 24 del Acuerdo 004 del 11 de agosto de 2011, es responsabilidad del Rector de la Institución cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley y los reglamentos. Que el mismo artículo 24 dispone en el literal e) la facultad para expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales conforme a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

Que el gobierno nacional mediante la expedición del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 reglamentó los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictaron normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad de los controles de la gestión pública.

Que el gobierno nacional mediante el Decreto 1081 de 2015 expidió el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República y mediante el Decreto 124 de 2016 sustituyó el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Que mediante el Decreto 943 de 2014 (compilado en el Decreto 1083 de 2015) se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno, incorporando en el componente administración de riesgos, aspectos relacionados con el cumplimiento de la normativa sobre la lucha contra el fraude y la corrupción.

Que la Presidencia de la República diseñó las estrategias para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estrategias contenidas en el documento "*Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano. Versión 2 – año 2015*".

Que por medio de la Resolución Rectoral 1081 del 8 de octubre de 2014, se actualiza el Código de Ética y Buen Gobierno del ITM. El Código recopila la política de transparencia que debe regir en cada una de sus actuaciones institucionales, normas que están encaminadas a brindar confianza y a hacer del servicio público, una cultura de excelencia y responsabilidad social.

Que por medio de la Resolución Rectoral 1272 del 27 de noviembre de 2014, se modifica parcialmente la Resolución Rectoral 1081 del 8 de octubre de 2014 actualizando la conformación del Comité de Ética y Buen Gobierno del ITM.

Que para ejecutar los productos formulados para materializar la estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano se hace necesario adoptar un cronograma para la vigencia 2017.

En mérito a lo expuesto:

### RESUELVE:

**Artículo 1°.- Adopción.** Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Tecnológico Metropolitano, para la vigencia 2017, conforme al siguiente tenor:

### Contenido

Capítulo 1. Generalidades .....	5
Filosofía Institucional .....	5
Misión .....	5
Visión.....	5
Valores .....	5
Objetivos Generales.....	6
Objetivos Específicos.....	7
Funciones Institucionales.....	8
Código de Ética y Buen Gobierno.....	9
Política de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del ITM.....	9
Capítulo 2. Objetivos y componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.....	15
Objetivo general del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano .....	15
Objetivo específicos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano .....	15
Componente 1. Gestión el riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción .....	16
Componente 2. Racionalización de trámites .....	17
Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	18
Componente 4. Rendición de cuentas .....	19
Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información .....	20
Capítulo 3. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano .....	21
Responsable del seguimiento y control.....	21
Fechas para del seguimiento y control.....	21
Bibliografía .....	21

---

## Presentación

El Instituto Tecnológico Metropolitano adopta a través de la presente resolución las iniciativas que permitirán, en el año 2017, continuar fortaleciendo los mecanismos de prevención y la efectividad de los controles a la gestión pública.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es un instrumento donde se materializan las estrategias del ITM para la prevención de hechos de corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

El Plan incluye los siguientes cinco (5) componentes:

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción

Componente 2: Racionalización de trámites

Componente 3: Rendición de cuentas

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

La formulación de este Plan fue realizada bajo el liderazgo de la Dirección de Planeación y a partir de la fecha de su publicación deberá ser ejecutada por cada una de las dependencias responsables. Por su parte, la Dirección de Control Interno realizará la verificación de la formulación y publicación del Plan, y efectuará el seguimiento y control a la implementación consolidando los avances de las metas consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dentro de este ejercicio de planeación se incluyen productos encaminados al fomento a la transparencia, integridad, participación ciudadana y la eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano. Para lograr este propósito contamos con el concurso y compromiso de toda la comunidad ITM, al igual que de la ciudadanía y los diferentes grupos de interés, teniendo en cuenta que continuar siendo una Institución eficiente, eficaz, moderna y participativa es un compromiso de todos.

Erica Naslin García Flórez  
Directora Técnica de Planeación

## Capítulo 1. Generalidades

### Filosofía Institucional

#### Misión

El Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, de Medellín, es una Institución Universitaria de carácter público y del orden municipal, que ofrece el servicio de educación superior para la formación integral del talento humano con excelencia en la investigación, la innovación, el desarrollo, la docencia, la extensión y la administración, que busca habilitar para la vida y el trabajo con proyección nacional e internacional desde la dignidad humana y la solidaridad, con conciencia social y ambiental.

#### Visión

Para el año 2021 el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, de Medellín, será una Institución de educación superior con vocación tecnológica, reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia académica centrada en la calidad y pertinencia de sus programas y de sus funciones de docencia, investigación, extensión y administración. El ITM contará con un modelo flexible y eficiente de organización basado en el liderazgo y aprendizaje permanentes, que le permitirá cumplir con responsabilidad y equidad social su misión formativa.

#### Valores

La Institución adopta como valores institucionales, los siguientes:

La responsabilidad

El liderazgo

La equidad

La solidaridad

La conciencia social y ambiental

La honestidad

El respeto

## Objetivos Generales

El Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM- adopta como objetivos generales los contemplados en el Artículo 6° de la Ley 30 de 1992:

1. Profundizar en la formación integral de los colombianos dentro de las modalidades y calidades de la Educación Superior, capacitándolos para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el país.
2. Trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones así como promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país.
3. Prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución.
4. Ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional.
5. Actuar armónicamente entre sí y con las demás estructuras educativas y formativas.
6. Contribuir al desarrollo de los niveles educativos que le preceden, para facilitar el logro de sus correspondientes fines.
7. Promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional y la cooperación interinstitucional, con miras a que las diversas zonas del país dispongan de los recursos humanos y de las tecnologías apropiadas que les permitan atender adecuadamente sus necesidades.
8. Promover la formación y consolidación de comunidades académicas o investigativas y la articulación con sus homólogas a nivel internacional.
9. Promover la preservación de un medio ambiente sano y fomentar la educación y cultura ecológica.
10. Conservar y fomentar el patrimonio cultural del país.

## Objetivos Específicos

El Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM- tendrá los siguientes objetivos específicos:

1. Liderar el desarrollo científico, técnico, tecnológico, artístico, económico, cultural y político a nivel local, regional y nacional.
2. Promover alianzas con otras instituciones de educación superior a nivel local, nacional e internacional, encaminadas al fortalecimiento de la investigación, la innovación, la docencia, la extensión y la administración.
3. Incentivar el desarrollo investigativo y la formación de redes académicas, en aras de la integración con la cultura científica a nivel mundial.
4. Contribuir al mejoramiento de la calidad en los niveles precedentes de la educación a nivel local y regional, mediante procesos de articulación que faciliten el acceso a la educación superior, buscando el fortalecimiento de las áreas de desarrollo contenidas en los planes de desarrollo local, regional y nacional.
5. Apoyar las relaciones nacionales e internacionales con acciones conjuntas de cooperación, que promuevan el intercambio del conocimiento desde la docencia, la investigación, la extensión y la administración.
6. Consolidar comunidades académicas capaces de articularse con sus homólogas nacionales e internacionales en la búsqueda continua de la calidad de la educación superior.
7. Impulsar acciones administrativas, investigativas, docentes y de extensión que promuevan la preservación del medio ambiente desde una adecuada cultura ecológica.
8. Fomentar el espíritu empresarial con pertinencia y de acuerdo con las necesidades del sector productivo, en búsqueda de una mayor presencia de los egresados en el campo laboral con responsabilidad social.
9. Fortalecer y sostener el Sistema de Gestión de la Calidad a nivel institucional.
10. Promover, propiciar y liderar procesos permanentes de autoevaluación institucional y de los programas, siempre encaminados a la excelencia académica.
11. Contribuir a la articulación de las instituciones de educación superior en el nivel municipal y regional, con miras a fortalecer el desarrollo de la educación superior en la ciudad.
12. Fortalecer la formación integral en las competencias requeridas para la ejecución de los planes de desarrollo, investigación, ciencia y tecnología de la ciudad de Medellín.
13. Contribuir a la administración municipal de Medellín en la ejecución de sus programas y planes de desarrollo, en el marco de la extensión como eje misional, a través de sus recursos técnicos, humanos y logísticos como institución de educación superior.

## Funciones Institucionales

El Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM- tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar programas de docencia, investigación y de extensión.
2. Orientar la formación de sus educandos al mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad de Medellín y en las diferentes regiones del Departamento y del País.
3. Crear, desarrollar y ofrecer con sujeción a la Ley y normas reglamentarias, programas académicos en el marco de su naturaleza jurídica y carácter académico, atendiendo las necesidades sociales.
4. Participar con toda la comunidad institucional en el desarrollo humanístico, tecnológico, profesional y cultural de sus estamentos.
5. Promover el bienestar general de la comunidad académica de la Institución.
6. Otorgar los títulos profesionales de acuerdo con el respectivo programa académico, y aquellos títulos que los organismos competentes autoricen conforme a la Ley.

## Código de Ética y Buen Gobierno

El Código de Ética y Buen Gobierno recoge los principios, políticas y procedimientos que rigen el actuar de directivas, empleados administrativos, docentes y demás colaboradores de la Institución con miras a la adecuada administración y uso de sus recursos financieros y físicos, al trato equitativo y respetuoso del recurso humano interno y externo, y a la detección, prevención y control de conflictos que puedan afectar el cumplimiento de su Misión.

Cada una de las actuaciones de los servidores públicos y contratistas del ITM, deben estar enmarcadas dentro de las disposiciones de este Código y de los estatutos, propendiendo porque el Instituto desarrolle sus actividades dentro de los principios éticos y de buen gobierno emanados de la Constitución Nacional.

## Política de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del ITM

A través de la resolución rectoral 1108 del 15 de octubre de 2014, el ITM adoptó la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

A continuación se transcribe lo documentado en la Política de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del ITM.

*“Artículo 2°. El objeto de la Política de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Instituto Tecnológico Metropolitano, busca regular el derecho de acceso a la información que este posee o que se encuentra bajo su control, los procedimientos y garantías del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.*

*Por tanto, las acciones que emprenda y lidere el Instituto Tecnológico Metropolitano, tendrán como finalidad mejorar la democracia del control social, aumentar sus niveles de eficiencia, producir información pública que permita entender a la comunidad en general la forma como se destinan los recursos públicos y estimular el valor de la honradez como presupuestos fundamentales para construir el bien común.*

*Artículo 3°. Toda información en posesión, bajo control o custodia del Instituto Tecnológico Metropolitano es pública y por tanto, no podrá ser reserva o limitada sino por disposición constitucional o legal. Para el efecto, el ITM dará estricto cumplimiento a la política de tratamiento de datos conforme lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adoptada por la Institución mediante la Resolución Rectoral 385 de 2014.*

*Artículo 4°. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deben adoptar criterios de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:*

- a) *Principio de transparencia: Conforme al cual toda la información en poder del ITM se presume pública y en consecuencia está en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que establezca la Ley.*



- b) *Principio de buena fe: En virtud del cual el ITM, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.*
- c) *Principio de facilitación: En virtud de éste principio, el ITM deberá facilitar el ejercicio de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.*
- d) *Principio de no discriminación: Con base en este principio el ITM, deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.*
- e) *Principio de gratuidad: En el ITM el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.*
- f) *Principio de celeridad: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.*
- g) *Principio de la calidad de la información: En virtud de este principio toda la información producida, gestionada y difundida por el ITM, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estará disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados.*
- h) *Principio de divulgación proactiva de la información: El ITM deberá promover y generar una cultura de transparencia, la cual conllevará la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasmen la actividad institucional y de interés público de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.*
- i) *Principio de responsabilidad en el uso de la información: Cualquier persona que haga uso de la información proporcionada por el ITM, lo hará atendiendo a la misma.*

*Artículo 5°. Cualquier persona podrá acceder a la información pública del ITM acudiendo a la página web de la institución o ejerciendo el derecho fundamental de acceso a la información pública mediante una solicitud o una petición de información pública, la cual deberá ser respondida de manera veraz y oportuna en los términos legales.*

*Artículo 6°. El ITM deberá crear en la página principal de su sitio web, una sección particular identificada con el nombre de “Transparencia y acceso a la información pública”, en el cual deberá publicar, entre otras, la siguiente información:*

- a) *La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y su horario de atención.*

- b) *El presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.*
- c) *Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en la institución, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.*
- d) *Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.*
- e) *El plan anual de compras, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalar el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.*
- f) *Los plazos de cumplimiento de los contratos.*
- g) *El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y los correspondientes informes de seguimiento.*
- h) *Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención.*
- i) *Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la institución, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos.*
- j) *Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.*
- k) *El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.*
- l) *Todos los informes de gestión, evaluación y auditorías realizadas al ITM.*
- m) *Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.*
- n) *Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.*

- o) Los mecanismos y canales a través de los cuales se pueden formular directamente las solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del ITM, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta.*
- p) Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del ITM.*
- q) El registro de activos de información.*
- r) El Índice de Información Clasificada y Reservada.*
- s) El Esquema de Publicación de Información.*
- t) El Programa de Gestión Documental.*
- u) Las tablas de Retención Documental.*

*Artículo 7°. El ITM deberá garantizar la conservación de los documentos divulgados en su sitio web o en sistemas de información que contengan o produzcan información pública, para lo cual seguirá los procedimientos de valoración documental y delimitará los medios, formatos y plazos para la conservación de la información publicada con anterioridad, con el fin de permitir su fácil acceso luego de retirada la publicación.*

*En consecuencia, se deberá definir un procedimiento para retirar la información que haya sido publicada y garantizar la recuperación de información retrospectiva que haya sido desfijada o retirada. Los lineamientos y plazos para cumplir a cabalidad con esta obligación, deben estar incluidos en el Programa de Gestión Documental del ITM...”*

Posterior a octubre de 2014, se emitió la resolución 1217 del 03 de diciembre de 2015 “*Por la cual se adiciona la resolución 1108 de 2014 por medio de la cual se formuló la Política de Transparencia y de Acceso a la Información del ITM*”. Mediante este acto administrativo se realiza la incorporación de acciones para controlar los riesgos de soborno, fraude y piratería al interior de la entidad, en concordancia con lo dispuesto en la ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.

A continuación se transcribe lo documentado en la resolución 1217 de 2015.

*“Artículo 2°. El objetivo de las acciones antisoborno, antifraude y antipiratería del Instituto Tecnológico Metropolitano, es el de coadyuvar al cumplimiento de los principios de la función pública tales como la moralidad, transparencia, imparcialidad, economía y eficacia, evitando la comisión de hechos que pueden conducir al inicio de acciones disciplinarias, fiscales y/o penales, para lo cual fortalecerán al interior de la entidad, diferentes procesos de formación y revisión y control de los riesgos.*

*Artículo 3°. Definiciones. Entiéndase la corrupción como el uso del poder o servicio público para obtener ganancias de carácter particular que afecta significativamente la economía de*

*un país y sus instituciones públicas, siendo el soborno una forma específica de corrupción en la que participan dos personas, el sobornador que ofrece incentivos o recompensas ilegales para manipular decisiones de servidores públicos y estos últimos que acceder a ese ofrecimiento ilegal, obteniendo un beneficio.*

*El fraude es la acción que es contraria a la verdad y a la rectitud, el cual se comete en perjuicio de una persona o una organización, o la utilización de una conducta engañosa o deshonesta con la finalidad de conseguir alguna injusta ventaja sobre otra persona u organización.*

*La piratería es un delito que atenta contra los derechos de autor y la propiedad intelectual. Está penalizado el delito de piratería de software, el cual consiste en el uso o reproducción de un programa de computador de manera diferente a como está estipulado en la licencia. Los programas que no tengan licencia son ilegales. Es necesaria una licencia por cada copia instalada.*

*Artículo 4°. Adoptar las siguientes acciones en el marco de la política de anticorrupción formulada por la institución para evitar la materialización de conductas tipificadas como soborno, fraude y piratería y lograr el objetivo propuesto en el artículo 2o de la presente disposición:*

- *Fortalecer el proceso de identificación de riesgo de corrupción dentro de la matriz de riesgos institucional, particularizando los procesos en los cuales, eventualmente podrían presentarse conductas que podrían ser calificadas como soborno, fraude o piratería, para ello se hará la revisión periódica de los riesgos con el concurso de cada uno de los líderes de los procesos y el correspondiente seguimiento a los controles de los riesgos.*
- *Fortalecer los planes de capacitación y actualización del personal, no sólo en los saberes propios del área de desempeño, sino los relacionados con las responsabilidades de la gestión en la administración pública, como una estrategia para evitar los riesgos de corrupción.*
- *Fomentará la difusión de los estatutos y reglamentos institucionales relacionados con la propiedad intelectual, política de tratamiento de datos, código de ética y buen gobierno, y observancia de procedimientos internos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad.*
- *A través de la oficina competente se hará un seguimiento a las licencias, bases de datos, software y colecciones electrónicas, entre otras, para evitar el vencimiento de las mismas y se incluirá como acción permanente, la vigilancia sobre la utilización de programa y aplicaciones informáticas no amparadas por las licencias institucionales.*
- *Periódicamente se verificará la vigencia de licencias reprográficas expedidas por la autoridad competente.*
- *Mantendrá la política de recaudo de dineros públicos a través de los canales autorizados institucionalmente.*

- *Velará por la observancia de la normativa vigente en materia contractual conforme a los términos de ley.*

*Artículo 5°. Para efectos de las denuncias por temas relacionados con hechos de corrupción, el ITM hará los ajustes necesarios al aplicativo de QRS, mediante la creación de un link en la página web institucional definido como “denuncias”, en el cual todas las personas podrán informar hechos de corrupción, sobornos, fraude o piratería acaecidos al interior de la entidad. Sin embargo las denuncias por hechos de corrupción, también podrán ser realizadas por escrito, radicadas o no en el Archivo Central.*

*Parágrafo: No todo lo que sea denunciado como conducta de corrupción será asumido inmediatamente como tal. Internamente el administrador del aplicativo de las QRS, hará la verificación y clasificación del asunto y si se trata de una queja, reclamo o sugerencia, la direccionará a la dependencia y/o funcionario competente.*

*Artículo 6°. Con el fin de preservar la información y la integridad de los denunciantes a través de la página web, se crear enlace o aplicación para que tales denuncias lleguen al funcionario que tiene la competencia en el marco de la normativa vigente, para adelantar las indagaciones preliminares, determinar la veracidad de los hechos denunciados e iniciar las acciones disciplinarias a que hubiere lugar, con fundamento en las normas disciplinarias vigentes, o remitir dichas denuncias a la instancia competente, según la calidad del sujeto denunciado.*

*Sí se confirma la materialización de un hecho de corrupción tipificado como delito de corrupción, cualquiera que sea la denominación legal de este, el responsable de las gestiones institucionales en esta materia, remitirá información sobre el asunto, a las autoridades competentes.*

*Artículo 7°. Si el denunciante de un hecho de corrupción, manifiesta estar en riesgo o ser víctima de intimidaciones o malos tratos por la información entregada a la entidad, la institución hará acompañamiento y servirá de enlace con las autoridades competentes para que sus derechos sean garantizados.”*

## Capítulo 2. Objetivos y componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

### Objetivo general del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Orientar el accionar de la Institución, acorde con estrategias para la prevención de hechos de corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

### Objetivo específicos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

- ✓ Disponer de una herramienta, articulada a la planeación institucional, para la gestión y el control de la misma. Herramienta integrada principalmente por las políticas descritas en el artículo 73° de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52° de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014).
- ✓ Materializar las estrategias dirigidas a optimizar el control de la gestión en torno a la administración de los riesgos; la racionalización de trámites; la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y para la transparencia y acceso a la información
- ✓ Orientar la administración hacia una gestión por resultados, lo cual se logra a través de la entrega efectiva de productos y no solo con el cumplimiento de actividades
- ✓ Facilitar la toma de decisiones de la alta dirección, a través de procesos permanentes de autoevaluación y seguimiento oportunos

## Componente 1. Gestión el riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción

Subcomponente	Producto	Meta	Unidad administrativa responsable	Mes de entrega del producto
Política de administración de riesgos	Manual de riesgos (Política de administración de riesgos y metodología actualizada)	1	Dirección de Planeación	Junio 2017
	Manual de riesgos (Política de administración de riesgos y metodología actualizada) publicado en sitio web	1	Dirección de Planeación	Junio 2017
Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción 2017 publicado	1	Dirección de Planeación	Julio 2017
Consulta y divulgación	Procesos con riesgos, para la vigencia 2017, revisados y actualizados (Incluye anexos)	18	Líderes de proceso	Junio 2017
Monitoreo y revisión Seguimiento	Informe consolidado del monitoreo y revisión a los controles de los riesgos institucionales por proceso	2	Dirección de Planeación	Julio 31-2017
			Dirección de Control Interno	Noviembre-2017

## Componente 2. Racionalización de trámites

Subcomponente	Producto	Meta	Unidad administrativa responsable	Mes de entrega del producto
Identificación de trámites	Procedimientos susceptibles de actualización, ajustados en el aplicativo del Sistema de Gestión de la Calidad	100%	Líderes de proceso	Abril 2017
	Inventario de trámites y servicios actualizado	1	Líderes de proceso	Junio 2017
Priorización y racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementado	1	Líderes de proceso	Diciembre 2017
Interoperabilidad	Ventanilla única de trámites y servicios actualizada	1	Dirección de Planeación	Diciembre 2017



### Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	Producto	Meta	Unidad administrativa responsable	Mes de entrega del producto
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Informe de retroalimentación del cliente presentado ante la alta dirección (Acta revisión por la dirección año 2017)	1	Dirección de Planeación	Noviembre 2017
Fortalecimiento de los canales de atención	Sitio web articulado con requerimientos normativos	1	Dirección de Comunicaciones y Publicaciones	Noviembre 2017
	Redes sociales en funcionamiento	3	Dirección de Comunicaciones y Publicaciones	Enero 01 a Diciembre 31-2017
	Informe consolidado de denuncias recibidas a través del canal de hechos de corrupción	1	Secretaría General	Noviembre 2017
Talento humano	Taller de actualización para el servicio al cliente, evento dirigido a los servidores que atienden cliente interno y externo	1	Departamento de Personal	Noviembre 2017
	Evento de capacitación "Protocolo y etiqueta Universitaria" para el mejoramiento de la atención al ciudadano	1	Dirección de Comunicaciones y Publicaciones	Noviembre 2017
Normativo y procedimental	Informe de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	2	Secretaría General	Julio 31-2017 Enero 31-2018
Relacionamiento con el ciudadano	Medición del indicador "Atención de peticiones registradas en el aplicativo de quejas, reclamos y sugerencias del ITM" con medición	2	Secretaría General	Julio 31-2017 Enero 31-2018

## Componente 4. Rendición de cuentas

Subcomponente	Producto	Meta	Unidad administrativa responsable	Mes de entrega del producto
Información de calidad en lenguaje comprensible	Informe consolidado de rendición pública de cuentas año 2016	1	Dirección de Planeación	Marzo 2017
	Emisión de rendición pública de cuentas año 2016, a través de la emisora web institucional	1	Dirección de Comunicaciones y Publicaciones	Marzo 2017
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Informe consolidado de resultados de aplicación de encuesta de opinión aplicada con respecto a la rendición pública de cuentas 2016	1	Dirección de Planeación	Abril 2017
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Informe parcial de rendición de cuentas año 2017 (Con corte a junio 30 de 2017)	1	Dirección de Planeación	Julio 2017
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Informe diagnóstico del proceso de rendición de cuentas del año 2016	1	Dirección de Planeación	Abril 2017

## Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Subcomponente	Producto	Meta	Unidad administrativa responsable	Mes de entrega del producto
Lineamientos de transparencia activa	Sección “ <i>Transparencia y acceso a la información pública</i> ” disponible en el sitio web con información actualizada	1	Dirección de Comunicaciones y Publicaciones	Noviembre 2017
	Código de Ética y Buen Gobierno del ITM revisado y actualizado	1	Dirección de Control Interno	Noviembre 2017
Lineamientos de transparencia pasiva	Ejercicio de socialización de la Reglamentación de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	1	Secretaría General	Julio 2017
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Inventario de información publicable en el sitio web actualizado	1	Dirección de Comunicaciones y Publicaciones	Noviembre 2017
Criterio diferencial de accesibilidad	Talleres para personas en situación de discapacidad	20	Dirección de Bienestar	Febrero 2017 Noviembre 2017
	Diccionario de neologismo para la comunidad sorda actualizado	1	Dirección de Bienestar	Noviembre 2017
Monitoreo del acceso a la información pública	Informe de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (Incluye informe de solicitudes de acceso a información)	2	Secretaría General	Julio 2017 Enero 2018

## Capítulo 3. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

### Responsable del seguimiento y control

La Dirección de Control Interno realizará la verificación de la formulación y publicación del Plan, y efectuará el seguimiento y control a la implementación y los avances de las metas consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### Fechas para del seguimiento y control

Se establecen las siguientes fechas para la elaboración de informe de seguimiento:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril de 2017. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de mayo de 2017.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto de 2017. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de septiembre de 2017.


Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre de 2017. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de enero de 2018.

### Bibliografía

Presidencia de la República de Colombia . (2015). *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2.*

**Artículo 2º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MARÍA VICTORIA MEJÍA OROZCO**  
Rectora

