



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCION No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADEMICO Y TECNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GENERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC

ACTUALIZADO – VIGENCIA 2026

INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

IBAGUÉ – TOLIMA

2026



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCION No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADEMICO Y TECNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GENERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

NOTA DE ACTUALIZACIÓN

El presente documento corresponde a una propuesta de actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de la Institución Educativa Liceo Nacional para la vigencia 2026, tomando como referencia la estructura general del documento institucional 2025 y ajustando sus componentes a estrategias, acordes con la capacidad operativa de la **INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL DE IBAGUÉ**

1. PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Liceo Nacional, en cumplimiento de los principios de transparencia, moralidad, publicidad, participación ciudadana, acceso a la información pública y mejoramiento continuo en la gestión institucional, actualiza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC para la vigencia 2026.

Este plan tiene como finalidad fortalecer las acciones preventivas frente a riesgos de corrupción, mejorar la atención a la ciudadanía, facilitar el acceso a la información pública institucional y promover una cultura de integridad, mediante estrategias adecuadas al fondo de servicios educativos y las cuatro gestiones que orientan la misión institucional.

La actualización se formula considerando la naturaleza de la Institución Educativa, la gestión del Fondo de Servicios Educativos, la atención a estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes, directivos docentes, proveedores, contratistas y comunidad en general.

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la transparencia institucional, prevenir riesgos de corrupción y mejorar la atención al ciudadano en la Institución Educativa Liceo Nacional, mediante acciones simples, medibles y sostenibles que faciliten el control social, la participación y el acceso oportuno a la información pública.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y mitigar riesgos básicos de corrupción en los procesos administrativos y de apoyo institucional.
- Fortalecer los mecanismos de atención a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD.
- Promover la rendición de cuentas a la comunidad educativa de forma clara, sencilla y periódica.
- Mejorar la publicación y divulgación de información institucional relevante.
- Implementar acciones de integridad y cultura de legalidad de fácil aplicación.
- Simplificar algunos trámites internos para brindar mejor servicio al ciudadano.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCION No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADEMICO Y TECNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GENERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

4. MARCO NORMATIVO BÁSICO

- Constitución Política de Colombia – Principios de la función administrativa.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 1755 de 2015 – Derecho de Petición.
- Ley 1757 de 2015 – Participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Decreto 1081 de 2015 – Sector Presidencia (compilatorio).
- Decreto 124 de 2016 – Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Lineamientos del DAFP aplicables a la formulación y seguimiento del PAAC.
- Normativa aplicable al Fondo de Servicios Educativos y sector educación.

5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

5.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Este componente busca identificar, analizar, valorar y controlar riesgos de corrupción en procesos sensibles de la institución, priorizando medidas preventivas de fácil aplicación.

- Actualizar una vez al año el mapa de riesgos de corrupción en procesos sensibles: contratación, compras, pagos, inventarios, PQRSD, certificaciones y uso de bienes institucionales.
- Implementar controles mínimos visibles: listas de chequeo, revisión de soportes, visto bueno del responsable y archivo físico o digital.
- Realizar dos socializaciones anuales sobre los avances mediante publicación en la página web con el personal administrativo sobre conflictos de interés, manejo de recursos públicos y custodia documental.

5.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente se orienta a facilitar el acceso a los trámites y servicios institucionales más frecuentes, reduciendo tiempos y requisitos innecesarios.

- Elaborar y divulgar una guía simple de trámites frecuentes: certificados, constancias, paz y salvo y demás servicios recurrentes.
- Habilitar y difundir un correo institucional para recepción de solicitudes sencillas, evitando desplazamientos innecesarios.
- Definir y publicar tiempos internos de respuesta orientativos para los trámites más frecuentes.

5.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se entiende como un ejercicio de transparencia, control social y comunicación con la comunidad educativa sobre la gestión institucional.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCION No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADEMICO Y TECNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GENERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

- Presentar un resumen anual de gestión con información básica sobre ejecución de recursos, mantenimientos, compras y necesidades institucionales.
- Aprovechar reuniones o espacios comunitarios para socializar de forma breve la gestión administrativa y financiera.
- Publicar el informe de rendición de cuenta e información básica en cartelera física o medio digital institucional sobre presupuesto, contratos relevantes y avances de gestión.

5.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Busca brindar una atención respetuosa, clara, accesible y oportuna a los usuarios del servicio educativo y a la comunidad.

- Definir y divulgar canales oficiales de atención: horario, correo institucional, atención presencial y teléfono institucional si aplica.
- Llevar un registro básico de PQRSD en matriz Excel o libro radicador con fecha, asunto, responsable y fecha de respuesta.
- Revisar mensualmente las solicitudes pendientes para prevenir vencimientos y detectar asuntos recurrentes.
- Socializar pautas mínimas de atención al ciudadano con el personal que atiende público.

5.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente garantiza que la comunidad educativa pueda acceder a información pública institucional de manera clara y oportuna.

- Actualizar trimestralmente cartelera física o medio digital con información institucional básica y de interés general.
- Mantener disponibles o accesibles los documentos esenciales: PAAC, manual de convivencia, cronograma escolar, informes de gestión y acuerdos de interés general.
- Promover el uso de lenguaje claro en circulares, respuestas y comunicaciones institucionales.

5.6. INICIATIVAS ADICIONALES DE INTEGRIDAD

Este componente busca fortalecer la cultura institucional de ética, legalidad, respeto por lo público y corresponsabilidad.

- Divulgar mensajes breves de integridad y cuidado de los recursos públicos en carteleras, reuniones o medios institucionales.
- Socializar un compromiso ético interno del equipo administrativo frente al manejo transparente de recursos y atención imparcial.
- Promover la participación del Consejo Directivo y de la comunidad educativa en espacios de control social y seguimiento.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCION No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADEMICO Y TECNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GENERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

6. MATRIZ OFICIAL DEL PAAC 2026

A continuación, se establece la matriz oficial de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2026.

Componente	Estrategia	Actividad	Responsable	Periodicidad	Indicador	Meta
Gestión del riesgo	Actualizar mapa de riesgos	Revisar riesgos en contratación, pagos, inventarios y PQRSD	Rectoría / Administrativa	Anual	Mapa actualizado	1
Gestión del riesgo	Controles mínimos	Aplicar listas de chequeo y soportes	Responsables de proceso	Permanente	Procesos con soporte	100%
Gestión del riesgo	Socialización interna	Publicación página web de los avances del PAAC	Rectoría	Semestral	Acta	2
Racionalización	Guía de trámites	Publicar requisitos y tiempos	Secretaría	Anual	Guía publicada	1
Racionalización	Canal digital	Recibir solicitudes por correo	Secretaría	Permanente	Canal habilitado	1
Racionalización	Tiempos definidos	Publicar tiempos de respuesta	Secretaría	Permanente	Tiempos visibles	100%
Rendición de cuentas	Resumen	Socializar gestión y ejecución	Rectoría	Anual	Informe/boletín	1
Rendición de cuentas	Espacio comunitario	Presentación en reunión de padres	Rectoría	Anual	Acta o evidencia	1
Rendición de cuentas	Publicación básica	Cartelera o medio digital	Administrativa	Mensual/Trimestral	Evidencias	4
Atención al ciudadano	Canales oficiales	Publicar horarios y medios	Secretaría	Permanente	Canales divulgados	100%
Atención al ciudadano	Registro PQRSD	Llevar matriz de solicitudes	Secretaría	Permanente	Matriz actualizada	100%
Atención al ciudadano	Seguimiento mensual	Revisar vencimientos	Rectoría/Secretaría	Mensual	Revisiones hechas	10/12
Atención al ciudadano	Trato adecuado	Socialización de servicio	Rectoría	Semestral	Acta	2
Transparencia	Actualización de cartelera	Información institucional visible	Rectoría/Secretaría	Trimestral	Actualizaciones	4
Transparencia	Documentos esenciales	Publicar o facilitar acceso	Rectoría	Permanente	Documentos disponibles	Cumplimiento
Transparencia	Lenguaje claro	Mejorar redacción institucional	Dependencias	Permanente	Revisión aleatoria	Aplicación progresiva
Integridad	Campañas breves	Mensajes de integridad	Rectoría/Coordinación	Semestral	Evidencias	6
Integridad	Compromiso ético	Acta o formato firmado	Rectoría	Anual	Evidencia	1
Integridad	Control social	Reuniones de padres de familia, asamblea de padres y docentes	Rectoría/Consejo Directivo	Anual	Evidencia	2

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento al presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizará de manera trimestral, mediante el diligenciamiento de la matriz de seguimiento y la verificación de evidencias mínimas como actas, publicaciones, matrices Excel, circulares y registros documentales.

La Rectoría y/o el funcionario o contratista de apoyo a la gestión administrativa designado, realizará la consolidación y reporte del avance del plan durante la vigencia 2026.

8. APROBACIÓN

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC de la Institución Educativa Liceo Nacional, vigencia 2026, se entenderá adoptado mediante acto administrativo expedido por la Rectoría, para su implementación, seguimiento y publicación.

Dra. NELA DEL ROCÍO SANCHEZ LOPEZ
Rectora