



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2020



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	1
2. VALORES Y PRINCIPIOS	4
3. MISIÓN	4
4. VISION	1
5. MARCO NORMATIVO	4
6. COMPONENTES DEL PLAN	4
6.1 <i>PRIMER COMPONENTE</i> : Gestión del riesgo de corrupción – identificación del riesgos de corrupción	8
6.2 <i>SEGUNDO COMPONENTE</i> : Racionalización de tramites	11
6.3 <i>TERCER COMPONENTE</i> : Rendición de cuentas.....	12
6.4 <i>CUARTO COMPONENTE</i> : Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	13
6.5 <i>QUINTO COMPONENTE</i> : Transparencia y acceso de la información pública	14
6.6 <i>SEXTO COMPONENTE</i> : INICIATIVAS ADICIONALES	15



1. INTRODUCCIÓN

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO** adopto el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en aras de dar cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, concordantes con los artículos 1 y 2 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República como instancia encargada de orientar la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, generó la herramienta "*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*", como un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye seis componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos propios, los cuales son: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos; Racionalización de Trámites; Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano; Rendición de Cuentas; Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y por ultimo las Iniciativas adicionales.

Estas herramientas están enfocadas a crear mecanismos y directrices claras y transparentes, para realizar un efectivo control de la Gestión, basados en la prevención, seguimiento y vigilancia de los eventos de corrupción que se puedan presentar, vinculando de manera activa a la ciudadanía con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución Política de Colombia.

2. VALORES Y PRINCIPIOS

Honestidad: La persona honesta vive lo que predica y expresa sus pensamiento sin irrespetar a nadie, dice oportunamente la verdad, es justa al asignar a cada cual lo que corresponde

Lealtad: Con su familia, con sus compañeros, educadores y sociedad

Pro actividad: Que las conductas no sean consecuencia de las circunstancias, los sentimientos y las personas, sino fruto de la planificación. Cumplir con los compromisos adquiridos, asumir las consecuencias de las decisiones, crear nuevas y mejores formas para efectuar el trabajo; hacer bien desde el principio y sentirse responsable de la Institución.



Comunicación: Capacidad de expresión, relación y escucha. Supone sentido de la libertad, apertura y respeto.

3. MISIÓN

Formar personas respetuosas, autónomas, responsables y competentes. Ciudadanos globales con capacidad de liderar procesos de cambio, con buenas bases y valores para enfrentarse en el entorno social y laboral.

4. VISIÓN

Ser reconocidas por la integralidad de la propuesta educativa, centrada en la formación del ser y el desarrollo de competencias que responden a altos estándares de calidad, mediante procesos pedagógicos que reconoce la individualidad y promueven la autonomía del estudiante.

ALCANCE:

Este plan de anticorrupción y atención al ciudadano debe ser ejecutado por todas las dependencias de la Institución

5. MARCO NORMATIVO:

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO**, implementará el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con fundamento en la siguiente normatividad:

La siguiente es la normatividad que enmarca la formulación del plan anticorrupción de la institución:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Art. 73: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE IBAGUE
NUCLEO DE DESARROLLO EDUCATIVO 2
INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO

Creada por Resolución 81-2360 de Diciembre 11 de 2008

NIT: 900044907-9

CÓDIGO DANE273001006645

- Decreto 4637 de 2011 Arts. 2 y 4º: Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE. Art. 15 y 55 Deroga el Decreto 4637 de 2011: Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) 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.
- Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República, Arts .2.1.4.1 y siguientes: Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1081 de 2015 Arts.2.2.22.1 y siguientes: Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, titulo 24: Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- Decreto ley 019 de 2012 Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública: o Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 962 de 2005: Dicta 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.
- Decreto 943 de 2014 MECI Arts. 1 y siguientes Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes Adopta la actualización del MECI.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE IBAGUE
NUCLEO DE DESARROLLO EDUCATIVO 2
INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO

Creada por Resolución 81-2360 de Diciembre 11 de 2008

NIT: 900044907-9

CÓDIGO DANE273001006645

- Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. Arts. 48 y siguientes La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 9 Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Art. 76 El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas
- Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE Art .15 Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
- Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición. Art. 1º Regulación del derecho de petición.
- Decreto 124 del 26 de enero de 2017 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 de Atención al Ciudadano".
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).



6. COMPONENTES DEL PLAN:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas:



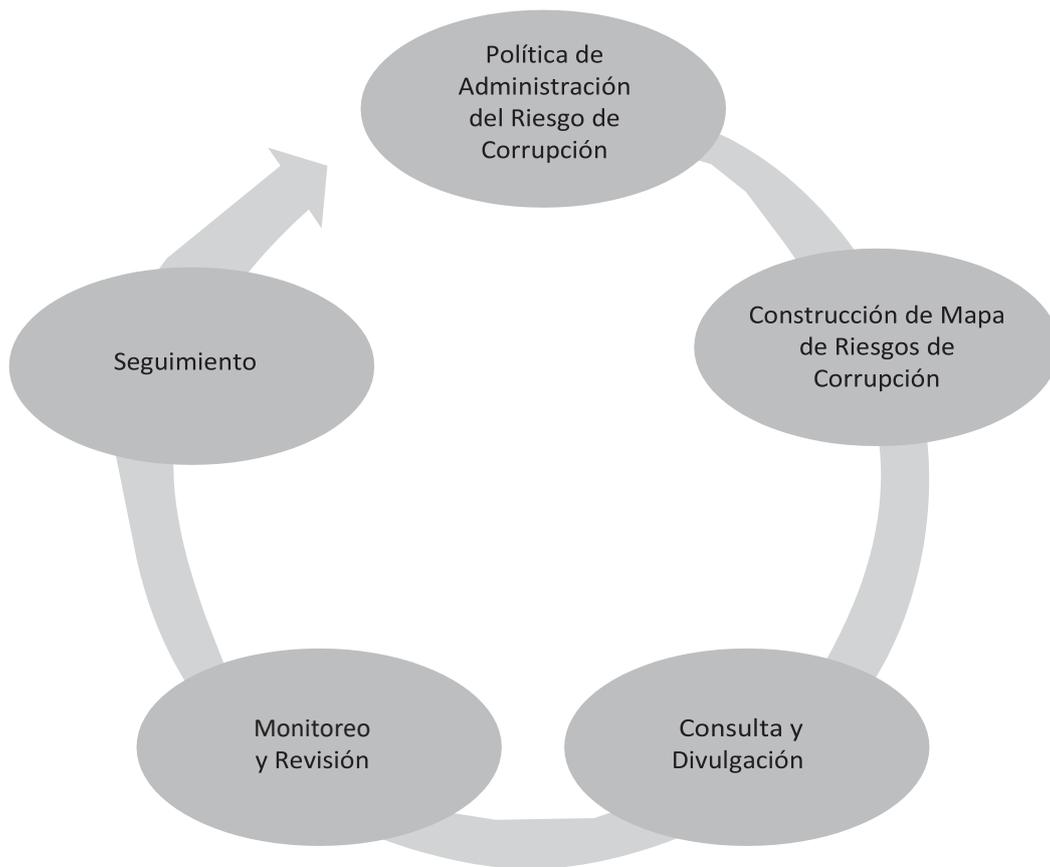
Fuente: Guía estratégica para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Presidencia de la República

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites
- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- d) Código de Integridad y Buen Gobierno de la Alcaldía Municipal de Ibagué y Promoción de *"Acuerdos, compromisos y protocolos éticos"*



6.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Se establece un mapa de riesgos el cual permite identificar, analizar, evaluar y mitigar los riesgos de la entidad, estableciendo unas estrategias o acciones para reducir la corrupción.



Gráfica 1. Gestión del Riesgo de Corrupción



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS

SUBCOMPONENTE PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
1) POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1.1	Ajustar la política de administración de riesgos	Mejorar el manual de administración de los riesgos de corrupción	COMITÉ MECI	Enero 31/2020
	1.2	Divulgar en la página Web y/o cartelera Institucional	Documento publicado	RECTORÍA	Enero 31/2020
2) CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2.1	Adoptar el mapa de corrupción de la vigencia inmediatamente anterior	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	RECTORÍA - ASESOR DE APOYO A LA GESTION	Enero 22/2020
3) CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3.1	Socialización y aprobación	Aprobar su ajuste mediante acto administrativo	RECTORÍA - ASESOR DE APOYO A LA GESTION	Enero 26/2020
	3.2	Publicar en la Web el mapa de riesgos de corrupción	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción en página de la institución	RECTORIA - PAGADURIA	Del 26 al 31 de Enero/2020
4) MONITORIO Y REVISIÓN	4.1	Monitorear periódicamente el cumplimiento de las estrategias del mapa de anticorrupción	Evidenciar a rectoría el cumplimiento del mapa de riesgos	RESPONSABLE DE LOS PROCESOS	Abril 30/2020
5) SEGUIMIENTO	5.1	Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción	Verificar la eficiencia de las estrategias	RESPONSABLE DE LOS PROCESOS	Abril 30/2020



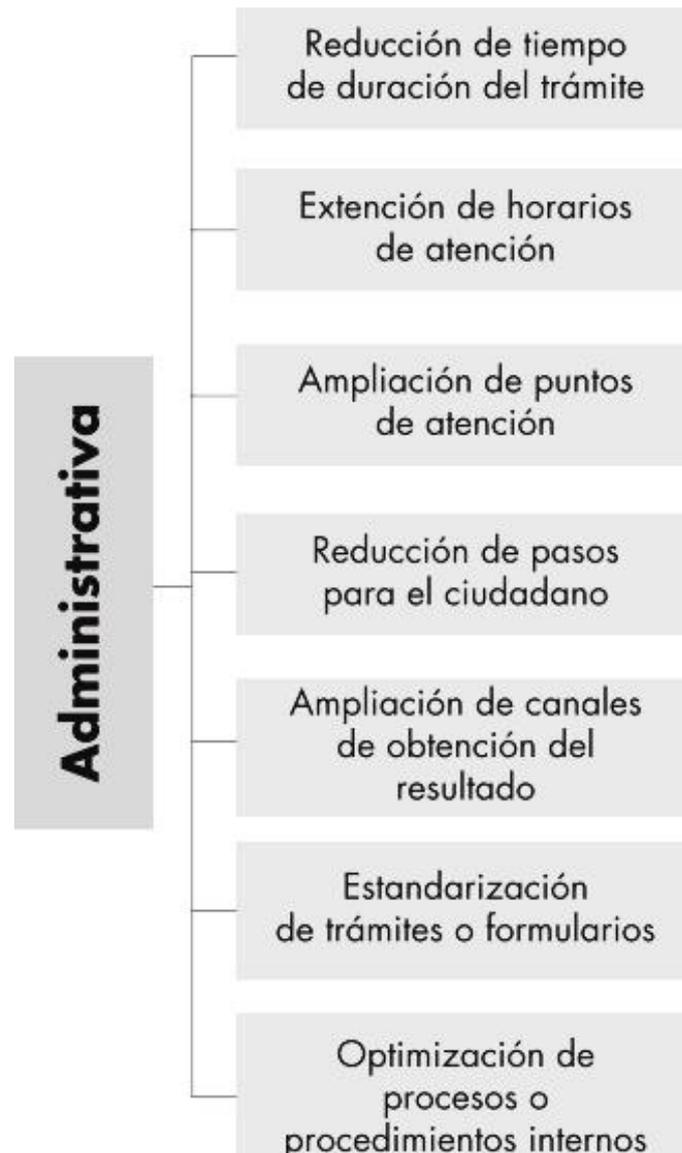
IDENTIFICACION DEL RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO 2020			
CAUSAS	RIESGOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	EFFECTOS
Deficiente proceso de autoevaluación; Baja calidad de los programas académicos	ACREDITACIÓN. Negación de la acreditación o de la renovación de registro calificado	Negación de la acreditación de alta calidad o del registro calificado por el no cumplimiento de los lineamientos y/o requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Institución.	Desprestigio de la Institución
Descuido y/o omisión de actividades de control del personal	GESTIÓN DOCUMENTAL. Desatención, entrega y/o respuesta tardía a las comunicaciones de carácter legal o requerimiento interno.	Al desatender el seguimiento que se debe hacer a un documento de carácter legal, o la entrega inoportuna de las peticiones y/o respuestas	No conformidad en la prestación del servicio, sanciones de tipo legal, judicial de los entes de control externos, procesos disciplinarios, traumas administrativos internos
Fallas del sistema de información, Fallas humanas	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO. Generación de paz y Salvos Académicos con información inconsistente, incoherente e imprecisa	Emisión de paz y salvos académico inconsistentes e imprecisos	Otorgar derecho de grado o distinciones a estudiantes que no cumplen con los requisitos.
Falta de diversificación de fuentes de financiación	DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN. Insuficiencia de recursos	No contar con suficientes recursos para atender las necesidades institucionales de inversión y funcionamiento	Incumplimiento de los objetivos institucionales Pérdida de credibilidad
No se realicen revisiones periódicas del desempeño del sistema Poca planificación de los procesos	GESTIÓN DE LA CALIDAD. Deficiencia de asignación de recursos por la Alta Dirección	La Alta Dirección no suministra los recursos necesarios para el Mantenimiento y mejora de la institución	Desmotivación de Directivos y Personal de la institución. Improvisación de acciones. Deterioro del Sistema, Pérdida de la Certificación.
Personal inadecuado en cuanto a capacidades y competencias. Inadecuada ejecución de las actividades a desarrollar. Incumplimiento de la normatividad nacional e institucional. Cambios en las políticas y en la legislación pública.	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN. Materialización de un delito contra la administración pública	El proceso de Gestión de Contratación es susceptible a este riesgo en el evento que un servidor público en el ejercicio de sus funciones intervenga mal intencionalmente en búsqueda de beneficio. Ejemplo de estos delitos pueden ser: Celebración indebida de contratos u órdenes, Cohecho, Falsedad de documentos, entre otros.	Sanciones - Perdidas Económica - Perdida de Información - Perdida de Imagen.



6.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES

En este componente se busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos.





**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZAR	DESCRIPCIÓN A LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, O PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO/ Y O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	SOLICITUDES, MATRICULAS, EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE ESTUDIO, ETC.	Tecnológico	Extensión de horarios de atención, Reducción de pasos para el ciudadano, Reducción de actividades en los procedimientos internos, Reducción de tiempo de duración del trámite, Ampliación de canales de obtención del resultado	Simplificación, optimización, automatización o eliminación de trámites, procesos o procedimientos	Agilidad en el trámite de matrículas y Entrega oportuna de solicitudes, constancias y certificados, etc.	RECTORIA, SECRETARÍA	Enero - Diciembre

6.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Este es un proceso con el que se logra tener un control de la utilización de los recursos, por parte de la administración. Y se busca que la ciudadanía interesada obtenga la información de primera mano para conocer la transparencia de la institución.



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Publicar la ejecuciones presupuestales	Garantizar que la comunidad tenga acceso a la información de la institución educativa	PAGADOR	Mensual Trimestral Anual
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Convocar reuniones para rendir cuenta	Permitir que la comunidad opine sobre la gestión de la institución educativa	RECTORÍA	Mensual Trimestral Anual
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Publicar en cartelera y/o página Web de la Institución la importancia de hacer la rendición de cuentas	Logra que la comunidad tome conciencia y asista a las reuniones de rendición de cuentas	RECTORIA PAGADURIA COORDINACIÓN SECRETARÍA	Mensual Trimestral Anual
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Realiza una evaluación a la gestión institucional	Garantizar el buen funcionamiento de la entidad y transparencia en el manejo de recursos	RECTORÍA	Mensual Trimestral Anual

6.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente se incorpora en el plan con el fin de que a los ciudadanos se les brinde una buena atención y puedan aclarar cualquier duda que se les presente.



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Incorporar el portafolio de servicios	Dar acceso de forma más sencilla a la comunidad	RECTORÍA	Enero - Junio
	1.2	Formulario de satisfacción	Garantizar la satisfacción de usuario	SECRETARÍA	Enero - Junio
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Mejorar los canales de atención	Permitirle acceso a todos los ciudadanos por medio de protocolos	RECTORÍA	Enero - Junio
Talento Humano	3.1	Motivar a los funcionarios	Mejorar el ambiente de trabajo de los funcionarios, para garantizar el buen servicio educativo	RECTORÍA	Anual
Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Brindar capacitaciones a los funcionarios	Garantizar la buena atención del funcionario con el ciudadano	RECTORÍA	Anual

6.5 QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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



**PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN**

SUBCOMPONENTE PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar las ejecuciones presupuestales	Dar a conocer el manejo de los recursos	PAGADURÍA	Mensual Trimestral Anual
	1.2	Publicar el plan de compras	Brindar información sobre los posibles servicios y bienes que se van a contratar	PAGADURÍA	Mensual Trimestral Anual
	1.3	Publicar el mapa de riesgos	Colocar en conocimiento de la comunidad los riesgos de corrupción a los que está expuesta la entidad	SECRETARÍA	Mensual Trimestral Anual
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Recibir las solicitudes	Agilizar los tramites	SECRETARÍA	Mensual Trimestral Anual
Criterio Diferencial de Accesibilidad	3.1	Mejorar el acceso a los discapacitados	Lograr que las personas con discapacidad puedan tener acceso a la información pública	RECTORÍA	Mensual Trimestral Anual
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1	Realizar un monitoreo a la información que se está suministrando a la comunidad	Garantizar el acceso a toda la comunidad	RECTORÍA	Mensual Trimestral Anual

6.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES:

Se pretende incorporar un acuerdo ético para que los funcionarios tengan parámetros de comportamiento y evitar así la corrupción.


Esp. ANDRÉS EMILIO TORRES ALFARO
Rector