



**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

Ibagué, abril 30 de 2020

Doctora  
**ANDREA ALDANA TRUJILLO**  
Jefe Oficina Control Interno  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUE**  
Ibagué

Referencia: Rendición PRIMER AVANCE del plan anticorrupción 2020

Me permito comunicar que la Institución Educativa SAN FRANCISCO le hace entrega de forma física, el informe primer avance del plan anticorrupción de la vigencia 2020.

Cordialmente,

**Esp. ANDRES EMILIO TORRES ALFARO**  
Rector



**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

**Objetivo:**

Realizar el primer seguimiento al Plan Anticorrupción 2020 en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 y en la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano”

**Alcance:**

Verificar el cumplimiento en el porcentaje de avances de cada una de las actividades programadas de los seis (6) componentes establecidos en el Plan Anticorrupción 2020.

Teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad legal vigente y la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015 Versión 2 de la Presidencia de la República, a continuación se exponen los siguientes avances de cada uno de los componentes:



**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

**01. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**

<b>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>							
<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS</b>							
<b>SUBCOMPONENTE PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA PROGRAMADA</b>	<b>% DEL AVANCE</b>	<b>AVANCE</b>
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	100%	Se realizaron algunas modificaciones a la política de riesgos
	1.2	Divulgar en la página Web y/o cartelera Institucional	Documento publicado	RECTORÍA	Enero 31/2020	100%	Se publica en la página Web de la Institución
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	100%	Se realizó la adopción del mapa de corrupción mediante Resolución No.
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	100%	Se publicó en la página de la institución para poner en conocimiento el PAAC
	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	100%	Se publicó el mapa de riesgos de la institución en página web de la institución
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	100%	Periódicamente se realiza seguimiento al cumplimiento de las estrategias del mapa de anticorrupción
5) SEGUIMIENTO	5.1	Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción	Verificar la eficiencia de las estrategias	RESPONSABLE DE LOS PROCESOS	Mensual Trimestral Anual	30%	De forma periódica se hacen los ajustes pertinentes a cada uno de los procesos



**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

**02. ESTRATEGIAS DE ANTI-TRAMITES:**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>									
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	% DEL AVANCE	AVANCE
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	50%	Ante la emergencia del COVID-19 La Institución se encuentra avanzando en la reducción de la tramitología, y entrega oportuna ante cualquier solicitud



**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

**03. RENDICIÓN DE CUENTAS:**

<b>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>							
SUBCOMPONENTE PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DEL AVANCE	AVANCE
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	100%	Se publica en cartelera institucional cada una de las ejecuciones de forma trimestral
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	100%	Se publica por medio electrónico la convocación de reuniones de índole financiero sobre el manejo de los recursos
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	100%	En cartelera institucional se rinde informe trimestral de los procesos contractuales realizados por la institución para conocimiento de la comunidad
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	60%	De manera programada se reúne el comité de gestión de la institución con el fin priorizar los manejos de los recursos de la institución



**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

**0.4 MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:**

<b>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>							
<b>SUBCOMPONENTE PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA PROGRAMADA</b>	<b>% DEL AVANCE</b>	<b>AVANCE</b>
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Incorporar el portafolio de servicios	Dar acceso de forma más sencilla a la comunidad	RECTORÍA	Enero - Abril	10%	En proceso
	1.2	Formulario de satisfacción	Garantizar la satisfacción de usuario	SECRETARÍA	Enero - Abril	10%	En proceso
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 - Abril	100%	Debido al COVID-19 la Institución no está permitiendo el acceso de los ciudadanos al establecimiento Educativo solo en condiciones necesarias con los protocolos de bioseguridad adecuados
Talento Humano	3.1	Motivar a los funcionarios	Mejorar el ambiente de trabajo de los funcionarios, para garantizar el buen servicio educativo	RECTORÍA	Anual	100%	Por la emergencia del COVID-19 la Institución Educativa está desarrollando charlas virtuales por parte de la Secretaria de Educación para garantizar el bienestar no solo de los funcionarios sino también de los estudiantes y de las personas de alta vulnerabilidad de contagio.
Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Brindar capacitaciones a los funcionarios	Garantizar la buena atención del funcionario con el ciudadano	RECTORÍA	Anual	100%	Con la ayuda de la Secretaria de Educación se acudirá a las diferentes capacitaciones programas por la oficina de talento humano



**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

**05. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

<b>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>							
<b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN</b>							
<b>SUBCOMPONENTE PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA PROGRAMADA</b>	<b>% DEL AVANCE</b>	<b>AVANCE</b>
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar las ejecuciones presupuestales	Dar a conocer el manejo de los recursos	PAGADURÍA	Mensual Trimestral Anual	100%	Se publica en cartelera de forma visible y de fácil acceso las respectivas ejecuciones presupuestales
	1.2	Publicar el plan de compras	Brindar información sobre los posibles servicios y bienes que se van a contratar	PAGADURÍA	Mensual Trimestral Anual	100%	Se publicó en plataforma de SECOOP el plan anual de adquisición de la presente vigencia en las fechas establecidas
	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	100%	En cartelera de la Institución y pagina web de la institución se publicó el mapa de riesgos para esta vigencia 2020
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Recibir las solicitudes	Agilizar los tramites	SECRETARÍA	Mensual Trimestral Anual	100%	Se tomaran los tiempos requeridos para responder la diferentes solicitudes peticiones y quejas dentro de los términos establecidos para cada solicitud
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	100%	Se tendrá un trámite especial con las personas discapacitadas
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	30%	De forma periódica se hace un reporte de los diferentes PQR



**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

## **06. INICIATIVAS ADICIONALES**

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria COVID-19 es importante que los docentes estén articulados con el manejo de las TICS para que de esta manera puedan desarrollar sus labores académicas desde su lugar de habitación como lo estableció el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria de Educación de Ibagué con el fin de garantizar las medidas de confinamiento y protección del personal vulnerable y de alto riesgo de contaminación

**Esp. ANDRÉS EMILIO TORRES ALFARO**  
**RECTOR**