



PRIMER COMPONENTE. GESTION DE RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS

gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos							
Subcompo nente procesos	Actividades	Meta o producto	Res Pon sable	Fec ha pro gra ma da	% de ava nce	Observacione s	
política de administración de riesgos	1.1 Revisar los parámetros para realizar la implementación de la política de riesgos	Administrar correctamente los riesgos de la institución educativa	Rectoría	01/02/2019	70%	Se efectúa un monitoreo permanente a los riesgos establecidos en el mapa de riesgos de corrupción	
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Identificar los riesgos de corrupción	Actualizar el mapa de riesgos	Comité de control interno	31/01/2019	60%	Se está actualizado el mapa de riesgos de corrupción	
Consulta y divulgación	1.2 Publicar el mapa de riesgos de corrupción en la cartelera de la institución	Darle publicidad al mapa de riesgos de corrupción	Secretaria	01/02/2019	100%	El mapa de riesgos de corrupción actual se encuentra publicado en los medios oficiales de la institución	
Monitoreo y revisión	1.3 Revisar el mapa de riesgos de corrupción	Verificar que el mapa de riesgos tenga identificado todos los riesgos que pueden afectar a la institución educativa	Rectoría	06/06/2019	70%	Se está actualizado el mapa de riesgos de corrupción	
Seguimiento	1.4 Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción 3 veces al año	Comprobar que se esté cumpliendo con los objetivos	Rectoría	29/04/2019	70%	Se efectúa un monitoreo permanente a los riesgos establecidos en el mapa de riesgos de corrupción	



SEGUNDO COMPONENTE. ESTRATEGIA ANTI- TRÁMITES:

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
Nº	Nombre del trámite proceso o procedimiento	Acción específica de racionalizar	Descripción a la mejora a realizar al trámite, o proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano/ y o entidad	Responsable	Iniciado /m/a	Finalizado /m/a	% de avance	Observaciones
1	Constancias de estudio	Realizar correctamente la entrega de constancias	Agilizar el trámite	Obtener la constancia en menos tiempo	Secretaría	22/01/2019	1/12/2019	100%	Las constancias de estudio se elaboran y entregan sin errores
2	Certificado de notas	Realizar correctamente la entrega de certificados	Agilizar el trámite	Alivianar la carga al funcionario	Secretaría	03/04/2019	11/2/2019	100%	Los certificados de estudio se elaboran y entregan sin errores
3	Matricula	Las matriculas se programaran un día para cada grado	Evitar las largas filas	Alivianar la carga al funcionario	Secretaría	10/01/2019	30/09/2019	100%	Las matriculas se llevaron a cabo en los días y horarios asignados según calendario establecido por la secretaria de educación y la institución educativa
4	Retiro de estudiantes	Se retirara según la solicitud en un tiempo prudencial	Evitar las largas filas	Evitar que el usuario pierda tiempo	Secretaría	31/01/2019	11/2/2019		A solicitud del padre de familia o acudiente y previo el cumplimiento de los requisitos, el estudiante se retira de los registros en el menor tiempo posible



TERCER COMPONENTE. RENDICIÓN DE CUENTAS

plan de anticorrupción y atención al ciudadano						
rendición de cuentas						
Subcompo nente procesos	Actividades	Meta o producto	Res pons able	Fecha progr amad a	% de ava nce	Observacione s
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 La institución publicara el plan de compras en la página web	Se encontrara cargado en opción ley de transparencia, en donde podrá estar disponible para los interesados	Paga duría	01/02 /2019	100 %	El plan anual de adquisiciones e encuentra publicado en la página web institucional
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1 Se programar an reuniones para rendir cuentas a la comunidad	En esta reunión se pretende aclarar los proyectos que vayan desarrollando y los que se quieren realizar	Rectoría	28/02 /2019	100 %	La alta dirección de la institución ya efectuó la rendición de cuentas a la comunidad
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1.2 Realizar publicaciones sobre la importancia de la rendición de cuentas	Orientar a la comunidad sobre la importancia de la rendición de cuentas	Secretaría	02/02 /2019	100 %	Dentro del acto de rendición de cuentas se hizo conciencia de la importancia del evento
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1.3 Seguimiento a la gestión de la institución	Mejorar la gestión de la institución	Rectoría	01/09 /2019	50 %	Esta actividad está programada para la semana de evaluación institucional



CUARTO COMPONENTE. ATENCIÓN AL CIUDADANO:

plan de anticorrupción y atención al ciudadano							
atención al ciudadano							
Subcomponente procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de avance	Observaciones	
Estructura administrativa y Dirección o estrategia	1.1	Establecer horario de atención al público.	Mejorar la atención al usuario	Secretaría	31/01/2019	100%	La comunidad educativa conoce los horarios de atención al público tanto en la parte académica como en la administrativa
	1.2	Evaluación de satisfacción del servicio brindado	Conocer la calidad del servicio que se le está brindando al ciudadano.	Secretaría	02/02/2019	0%	Se está implementando la encuesta de evaluación del servicio
	1.3	Crear un portafolio de servicios	Realizar la implementación del portafolio de servicios para mejorar el servicio	Rectoría	01/06/2019	0%	Se está construyendo el portafolio de servicios
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Publicar en cartelera los números telefónicos	Colocar en conocimiento las líneas de atención	Secretaría	10/01/2019	100%	En la página web institucional se encuentran los datos de contacto
Talento Humano	1.2	Incentivar a los funcionarios	Orientar a los funcionarios a prestar un buen servicio educativo.	Rectoría	02/02/2019	100%	La rectoría adelanta permanentemente jornadas de concienciación para el mejoramiento del servicio educativo
Relacionamiento con el ciudadano	1.4	Charlas a los funcionarios para mejorar el trato con los ciudadanos	Afianzar la relación entre el funcionario y el ciudadano	Rectoría	31/01/2019	100%	La rectoría adelanta permanentemente jornadas de concienciación para el mejoramiento de la atención al ciudadano



QUINTO COMPONENTE. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

plan de anticorrupción y atención al ciudadano							
Transparencia y Acceso de la Información							
Subcomponente procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de avance	Observaciones	
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación en la página web el plan de compras y sus actualizaciones	Informar a la comunidad las compras que se han realizado y los servicios que se han adquirido.	Pagaduría	03/04/2019	100%	El plan anual de adquisiciones y sus actualizaciones se encuentran publicadas en la página web institucional
	1.2	Publicación en la página web los procesos contratación	Conseguir que la comunidad pueda informarse y participar en los procesos de contratación.	Pagaduría	2019	100%	Los procesos contractuales se encuentran publicados en la página web institucional
Lineamientos de Transparencia Pasiva	1.1	Se recibirán todas las solicitudes y serán contestadas en un tiempo limite	Que los usuarios se sientan satisfechos con el servicio	Secretaría	31/01/2019	100%	Las pqrds se tramitan en el menor tiempo posible
Criterio Diferencial de Accesibilidad	1.3	Mejorar la atención a las personas con discapacidad o población especial	Permitir que las personas con discapacidad o población especial puedan acceder al servicio e información que brinda la institución	Secretaría	31/01/2019	50%	La página web está en construcción para la accesibilidad de las personas en situación de discapacidad
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1.4	Realizar el seguimiento correspondiente a la información que se le suministrar a la comunidad	Obtener el número de solicitudes que se contestan a los usuarios	Rectoría	09/06/2019	100%	Se efectúa control y seguimiento a las solicitudes presentadas por la comunidad



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO.
REGISTRO EDUCATIVO 10012476. DANE 273001002844. NIT 809002779-2.
RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE ESTUDIOS N: 1050-004397 de Nov 27 de 2018.
Corregimiento 03 Coello-Cocora, municipio de Ibagué

Rect-160-2019

Doctora
ANDREA LILIANA ALDANA TRUJILLO
Jefe Oficina Control Interno
Alcaldía Municipal de Ibagué
Ciudad

Ref. *ENTREGA SEGUNDO AVANCE PLAN ANTICORRUPCIÓN 2019*

Cordial saludo

Conforme a la normatividad vigente, estamos haciendo entrega del segundo avance plan anticorrupción y de atención al ciudadano de 2019

-Original Firmado-

JOSE EDUARDO BAQUERO JARAMILLO
Rector

Adjunto lo anunciado en CINCO (5) folios

