



**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**

Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476  
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2



**PLAN ANTICORRUPCION**

**Y**

**ATENCION AL CIUDADANO**

**2018**

CORREGIMIENTO COELLO-COCORA - VIA IBAGUÉ-CAJAMARCA  
CULTURA-CIENCIA-DERECHOS HUMANOS

*"Nadie podrá llevar por encima de su corazón a nadie, ni hacerle mal en su persona aunque piense y diga diferente"*

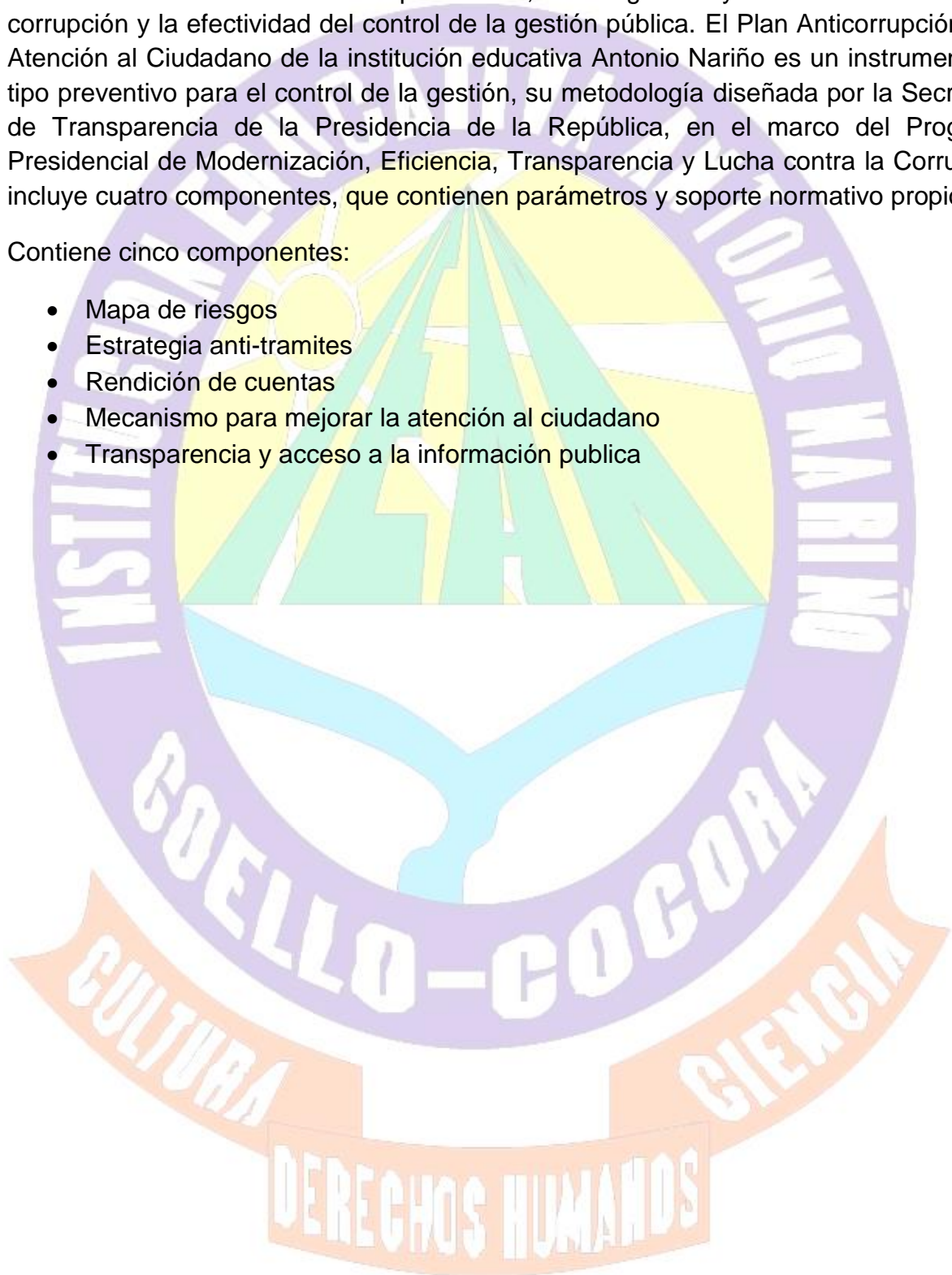


## INTRODUCCIÓN

Con lo previsto en la Ley 1474 de 2011, “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la institución educativa Antonio Nariño es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción incluye cuatro componentes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.

Contiene cinco componentes:

- Mapa de riesgos
- Estrategia anti-tramites
- Rendición de cuentas
- Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano
- Transparencia y acceso a la información publica



**COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN****PRIMER COMPONENTE. GESTION DE RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS**

gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos					
subcomponente procesos	actividades		meta o producto	responsable	fecha programada
política de administración de riesgos	1.1	Revisar los parámetros para la implementación de la política de riesgos	Administrar correctamente los riesgos de la institución educativa	Rectoría	01/02/2018
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	Identificar los riesgos de corrupción	Actualizar el mapa de riesgos	Comité de control interno	31/01/2018
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	Secretaría	01/02/2018
Monitorio 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	06/06/2018
Seguimiento	1.4	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción 3 veces al año	Comprobar que se esté cumpliendo con los objetivos	Rectoría	29/04/2018

**MAPA DE RIESGOS.**

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO					
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	SEGUIMIENTO	
PROCESO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIA	ADMINISTRACIÓN	ACCIONES	INDICADOR



**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476  
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

NOMBRE	Nº	DESCRIPCIÓN	CAUSA	ELIMINARSE	DEL RIESGO	
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	1	Celebración de Contratos sin el cumplimiento de requisitos o que no se ajusten a las necesidades de la institución.	Inadecuada planificación del proceso de contratación. Estudios y documentos previos deficientes. Procesos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley	Posible	Evitar el Riesgo	Diseño de una metodología para establecer un control de calidad que garantice procesos contractuales con el lleno de los requisitos exigidos por la Ley  Numero de documentos que componen la estrategia
PLANEACIÓN	2	Elaboración de informes orientados a un beneficio particular	* Intereses de particulares o propios en la información de la institución * Evitar algún tipo de sanción o actuación que afecte la institución	Posible	Evitar el riesgo	Establecer una coordinación más sólida, con miras a la producción de informes internos y externos de la institución.  Informes internos y externos de la Entidad verificados y acordados entre la Oficina Asesora de Planeación y las demás dependencias
		Modificación al Plan Anual de Adquisiciones una vez aprobado	Falta de control en cuanto a la aprobación de las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones	Posible	Evitar el riesgo	Publicación de las actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones en la página  Resolución del Comité de Adquisiciones

**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476  
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

					web		
GESTIÓN FINANCIERA	3	Alteración de los estados financieros de la institución	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los movimientos contables.	Posible	Evitar el riesgo	Revisión de los documentos de soporte de cada transacción	No. de devoluciones de obligaciones contables / No. de Obligaciones contables expedidas
	4	Alteración de registros que permitan efectuar pago a una persona natural o jurídica que no corresponda	Falta de verificación de los registros para pago. Intereses propios o de terceros	Posible	Evitar el riesgo	Revisión de los documentos de soporte de pago	órdenes de pago pagadas
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	5	Hurto o desaparición de bienes de la institución	Falta de mecanismos de control de inventarios	Posible	Evitar el Riesgo	Implementar una herramienta que permita controlar el manejo de inventarios	Herramienta implementada





**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**

Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476  
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

GESTIÓN JURÍDICA	6	Proferir concepto manifiestamente contrario a la ley	Fines propios o ajenos	Posible	Evitar el Riesgo	Sensibilización referente a la actualización permanente de la legislación a los abogados del Grupo Gestión Jurídica	Número de conceptos realizados verificados en el trimestre
	7	Dilatar en el tiempo u omitir actuaciones en un proceso en favor de un tercero o por conveniencia propia	Fines propios o ajenos	Posible	Evitar el Riesgo	Revisar los términos judiciales en cada proceso para atender las distintas etapas procesales	Total de procesos tramitados oportunamente
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	8	Sustracción o desaparición de cheques	Descuido de las personas que manipulan el cheque y las cuentas	Posible	Evitar riesgo	Verificar que los controles de autorización y manipulación de cheques se encuentren siempre activos y se ejecuten	Cero errores en el pago de cheques y en el control de estos
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	9	Uso o inadecuada de los recursos de la institución	*Abuso del poder * debilidades en la planeación financiera de la institución	Probable	Evitar riesgo	Verificar que el seguimiento para la ejecución presupuestal se encuentren siempre activos y se ejecuten	*Actas comité de presupuestos *cumplimiento ejecución presupuestal



ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	10	Administración indebida de notas de estudiantes en el sistema académico	*error en la digitación de notas * negligencia en el cumplimiento de requisitos para el registro de notas por parte del docente	Probable	Evitar riesgo	Verificar el cumplimiento del reglamento y los procedimientos establecidos	Cero errores en el registro de notas
OPERATIVO	11	uso indebido de la información	Falta de acompañamiento y seguimiento al proceso información	improbable	Evitar riesgo	Realizar acompañamientos y actividades de sensibilización con relación a la mejora continua	Actividades de sensibilización
OPERATIVO	12	Errores en la aplicación de la encuesta de satisfacción	Falta de competencia del personal que aplica la encuesta	Improbable	Evitar riesgo	Reprocesar la encuesta de satisfacción	Número de encuestas realizadas correctamente

**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	dependencia responsable	inicio dd/mm/an	fin dd/mm/an
1	Constancias de estudio	Realizar correctamente la entrega de constancias	Agilizar el trámite	Obtener la constancia en menos tiempo	Secretaria	22/01/2018	11/12/2018
2	Certificado de notas	Realizar correctamente la entrega de certificados	Agilizar el trámite	Alivianar la carga al funcionario	Secretaria	03/04/2018	11/12/2018
3	Matricula	Las	Evitar las	Alivianar la	Secretaria	10/01/2018	30/09/2018





		matriculas se programar an un día para cada grado	largar filas	carga al funcionario			
4	Retiro de estudiantes	Se retirara según la solicitud en un tiempo prudencial	Evitar las largas filas	Evitar que el usuario pierda tiempo	Secretaria	31/01/2018	11/12/2018

**TERCER COMPONENTE. RENDICIÓN DE CUENTAS**

plan de anticorrupción y atención al ciudadano					
rendición de cuentas					
subcomponente procesos		actividades	meta o producto	responsable	fecha programada
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	Pagaduría	01/02/2018
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1	Se programaran 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	03/07/2018
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	Secretaria	02/02/2018
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1.3	Seguimiento a la gestión de la institución	Mejorar la gestión de la institución	Rectoría	01/09/2018



**CUARTO COMPONENTE. ATENCIÓN AL CIUDADANO:**

plan de anticorrupción y atención al ciudadano					
atención al ciudadano					
subcomponente procesos	actividades		meta o producto	responsable	fecha programada
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Establecer horario de atención al público.	Mejorar la atención al usuario	Secretaria	31/01/2018
	1.2	Evaluación de satisfacción del servicio brindado	Conocer la calidad del servicio que se le está brindando al ciudadano.	Secretaria	02/02/2018
	1.3	Crear un portafolio de servicios	Realizar la implementación del portafolio de servicios para mejorar el servicio	Rectoría	01/06/2018
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Publicar en cartelera los números telefónicos	Colocar en conocimiento las líneas de atención	Secretaria	10/01/2018
Talento Humano	1.2	Incentivar a los funcionarios	Orientar a los funcionarios a prestar un buen servicio educativo.	Rectoría	02/02/2018
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	31/01/2018

**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
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	Pagaduría	03/04/2018



			servicios que se han adquirido.		
	1.2	Publicación en la página web los procesos contratación	Conseguir que la comunidad pueda informarse y participar en los procesos de contratación.	Pagaduría	01/02/2018
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	Secretaria	31/01/2018
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	Secretaria	31/01/2018
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	09/06/2018

**SEXTO COMPONENTE. INICIATIVAS ADICIONALES:**

Implementar un código de ética, para que los funcionarios tengan un directriz en el comportamiento que deben tener dentro de la entidad.

Esp. JOSÉ EDUARDO BAQUERO JARAMILLO  
RECTOR



**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**

Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476  
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

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

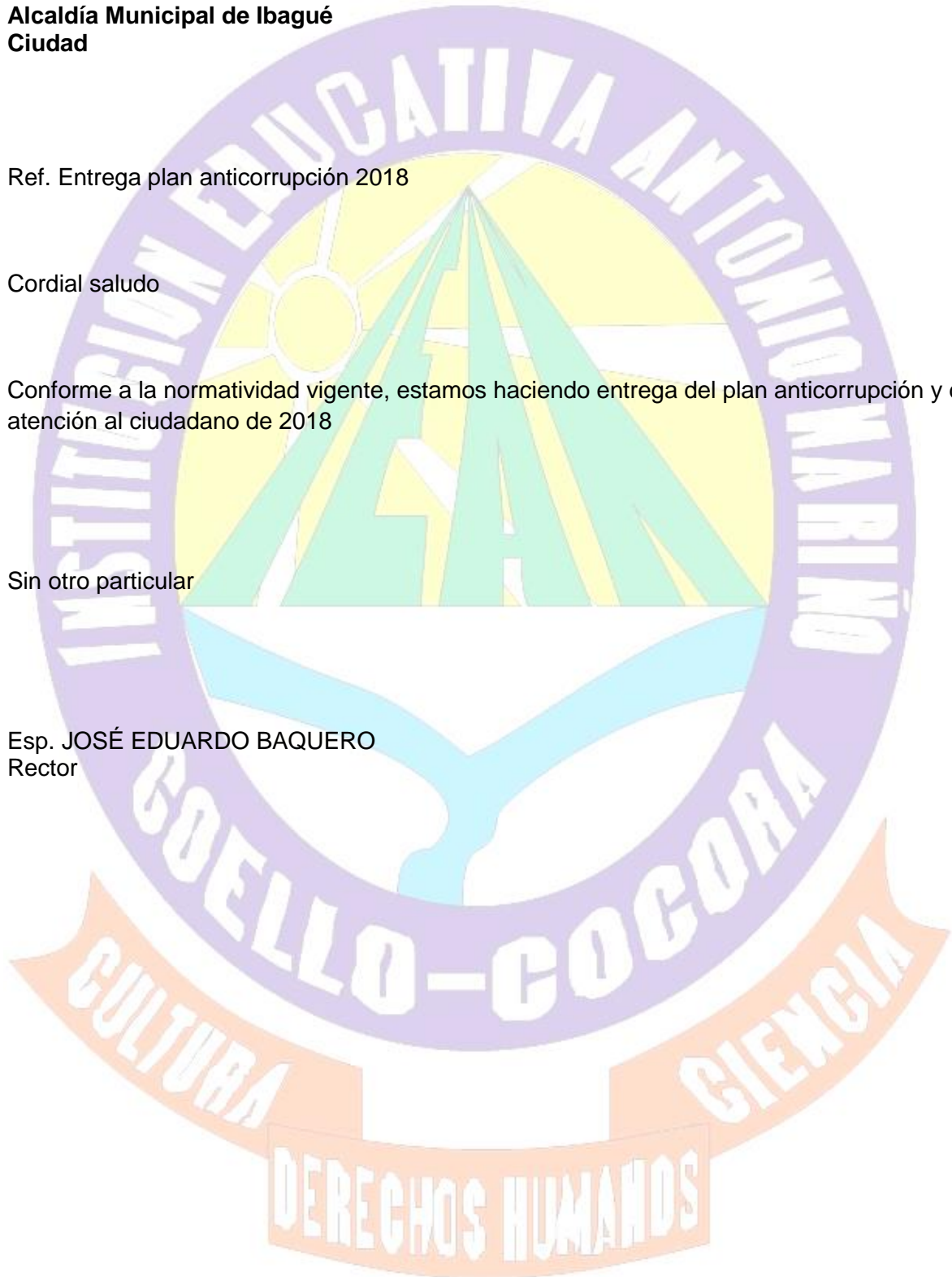
Ref. Entrega plan anticorrupción 2018

Cordial saludo

Conforme a la normatividad vigente, estamos haciendo entrega del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de 2018

Sin otro particular

Esp. JOSÉ EDUARDO BAQUERO  
Rector



CORREGIMIENTO COELLO-COCORA - VIA IBAGUÉ-CAJAMARCA  
CULTURA-CIENCIA-DERECHOS HUMANOS

*"Nadie podrá llevar por encima de su corazón a nadie, ni hacerle mal en su persona aunque piense y diga diferente"*