



Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018 En Pre-Escolar, Básica y Media
Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

# PLAN ANTICORRUPCION Y **ATENCION AL CIUDADANO**

# **INSTITUCION EDUCATIVA** SANTIAGO VILA ESCOBAR

31 DE ENERO 2019





Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018 En Pre-Escolar, Básica y Media Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

#### INTRODUCCION

La institución educativa Santiago Vila en cumplimiento del artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 presenta sus estrategias anticorrupción y de servicio al ciudadano con el fin de propender por una gestión institucional transparente en alineación total con las iniciativas estratégicas de la entidad. El presente documento consta de cinco componentes los cuales se mencionan a continuación:

Gestión de riesgos de corrupción y Mapas de riesgos de corrupción Racionalización de trámites Mecanismos de rendición de cuentas Mecanismos para mejorar el servicio al ciudadano Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

#### **OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION**

### **GENERAL**

Definir el plan de acción de la estrategia anticorrupción y de atención al ciudadano de la institución educativa orientado a promover los mecanismos de prevención y lucha contra la corrupción y a fortalecer los mecanismos de participación ciudadana

### MARCO NORMATIVO

- 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".
- Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 2641 de 2012, "Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011". "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 124 de enero de 26 de 2016, "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"





Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018 En Pre-Escolar, Básica y Media Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

### COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION

### 1. COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS

Se incorporaron riesgos en el mapa de riesgo de la vigencia inmediatamente anterior.

plan de anticorrupción y atención al ciudadano						
	gestión del riesgo de corrupció	on - mapa de riesgos				
subcomponente procesos	actividades	meta o producto	responsable	fecha programada		
política de administración de riesgos	Validar y ajustar la política de riesgos de corrupción de la entidad	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano actualizado	Comité del MECÍ	31/01/2019		
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Validar y ajustar los riesgos de proceso y corrupción	Mapas de riesgos de procesos ajustados y alineados	Comité del MECÍ	31/12/2019		
Consulta y divulgación	Publicación del mapa de riesgos y el plan de anticorrupción y atención al ciudadano	Permitirle a la comunidad tener acceso a las estrategias de corrupción y los riegos inherentes a los procesos que maneja la institución educativa.	Pagador	28/02/2019		
Monitorio y revisión	Revisión constante de los riesgos, monitoreo a los controles y ajustes a los riesgos de corrupción, si se requieren	Verificar que los riesgos sean mitigados	Rectoría	31/12/2019		
Seguimiento	Realiza <mark>r seg</mark> uimiento y evaluación de la efectividad de los controles	Realizar el seguimiento correspondiente al mapa de riesgos	Rectoría	31/12/2019		





Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018 En Pre-Escolar, Básica y Media Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

### 2. COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRÁMITES

nº	nombre del trámite proceso o procedimiento	acción específica de racionalizar	descripcion 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 matricula		constancia una vez sea solicitada teniendo en cuenta la información proporcionada por el	Al realizar la entrega de constancias en el tiempo y la calidad que se venía manejando a finales de la vigencia inmediatamente anterior, los usuarios van a estar satisfechos y van a poder realizar a tiempo sus trámites externos.	Secretaría	22/01/2019	11/12/2019
2	Retiro de estudiantes	Realizar el retiro en el momento en que sea solicitado por el usuario		El usuario tendrá en cuenta el horario evitando las largas filas.	Secretaría	22/01/2019	11/12/2019
3	Cambio de jornada		La institución atenderá la solicitud de cambio de jornada y decidirá si es posible realizar el cambio,	Evitar la sobrepoblación en las jornadas.	Secretaría	22/01/2019	11/12/2019





# Secretaría de Educación Municipal

"INSTITUCION EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR"

Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018

En Pre-Escolar, Básica y Media

Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

4	•	momento que es solicitado.	entregado en física en el momento que el proveedor lo solicite	información oportunamente.	Pagaduría	28/02/2019	11/12/2019
5	Traslado de estudiantes			Evitar que se genere conflicto en la base de datos de la institución.	Secretaría	22/01/2019	11/12/2019
6	Matriculas	Proceso de matrículas en menos tiempo	Se realizaran las matriculas en la base de datos simat, con colaboración por parte del usuario el proceso será más rápido y sencillo al tener todos los documentos necesarios para la matrícula		Secretaría	10/01/2019	11/12/2019
7	Certificado de notas	Evitar las filas para reclamar certificados	Dar horas específicas para reclamar los certificados de estudio para que evitar que el ciudadano pierda tiempo en el trámite.	Evitar la pérdida de tiempo para el usuario. Y la carga laboral para el funcionario.	Secretaría	01/02/2019	09/12/2019





Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018 En Pre-Escolar, Básica y Media Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

#### 3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS:

En este componente se pretende que la comunidad participe en los procesos de la entidad en donde se dará a conocer las actividades a realizar, el presupuesto con el que se va a ejecutar las actividades y los informes de la ejecución de los contratos.

				1
		y atención al ciudadano		
	rendición	de cuentas		
subcomponente procesos	actividades	meta o producto	responsable	fecha programada
Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Publicación de la rendición de cuentas en la página web de la institución.	La comunidad tendrá a la mano el informe de rendición de cuentas en caso tal de no haber asistido a las	Pagaduría	28/02/2019
comprensione.		reuniones.		
N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	Publicar informes de gestión contractual	Documentos de Contratos publicados en el portal de contratación	Pagaduría	Durante La vigencia 2019
	Informar a la ciudadanía la gestión de la entidad	Notas de comunicación	Rectoría	Durante La vigencia 2019
	Realizar rendición de cuentas presencial	Acta de rendición de cuentas	Rectoría	Durante La vigencia 2019
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Realizar eventos de divulgación y/o socialización sobre la gestión de la Institución educativa	Registro de eventos de divulgación y/o socialización	Rectoría	Durante La vigencia 2019
	Realizar encuesta rendición de cuentas	Informe tabulación resultados encuesta de rendición de cuentas	Rectoría	Durante La vigencia 2019





Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018
En Pre-Escolar, Básica y Media
Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

Evaluación	У	Medir el nivel de satisfacción de los	Resultado medición del indicador	Rectoría –	Durante La vigencia
retroalimentación a	a la	asistentes a la rendición de cuentas	"nivel de satisfacción de los	secretaría	2019
gestión institucional			asistentes a la rendición de cuentas		

### 4. COMPONENTE: MECANISMO PARA MEJORAR LA 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	Dar a conocer el horario específico para la atención al cliente	Mejorar el servicio de la entidad	secretaría	Durante la Vigencia 2019				
Direccionamiento estratégico	Encuesta de satisfacción	Medir la satisfacción del usuario	secretaría	Durante la Vigencia 2019				
Fortalecimiento de los canales de atención	Dar a conocer la página web	Que los usuarios tengan conocimiento de la página web garantizando el acceso a la información publica	Secretaría	Durante la Vigencia 2019				
	Dar a conocer la línea telefónica para atender inquietudes	Mejorar la atención al ciudadano	Secretaría	Durante la Vigencia 2019				
Normativo y procedimental	Aplicar el manual de convivencia	Que la comunidad estudiantil aplique correctamente el manual de convivencia	Rectoría	Durante la Vigencia 2019				
	Fortalecer la gestión de atención al cliente	Registro de campañas de servicio al cliente	Rectoría	Durante la Vigencia 2019				





Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018 En Pre-Escolar, Básica y Media Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

Relacionamiento con	Ajustar el reglamento de PQRSD	Reglamento PQRSD actualizado	Rectoría	31/12/2019
el ciudadano				

### 5. COMPONENTE: MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

	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 Pasiva	Disponer en su sitio web oficial una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" y publicar allí la información que la Ley exige		Rectoría – Coordinación – Secretaría – pagaduría	Durante la vigencia 2019				
SAI	Difundir entre todos los servidores la importancia de la transparencia y el acceso a la información como herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos	П	Rectoría	Durante la vigencia 2019				
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información.	Facilitar la presentación de PQRSD por parte de la ciudadanía	Diferentes canales para la presentación de PQRSD	Rectoría	Durante la vigencia 2019				





Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018 En Pre-Escolar, Básica y Media Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

c	i a la l	Señalizacion de las dependencias de la institución para personas con limitación visual	Rectoría	Durante la vigencia 2019

ORIGINAL FIRMADO ESP. HERIBERTO GUALTERO Rector

### ANEXO 01 MAPA DE RIESGOS

	MAPA DE RIESGOS INSTITUCION EDUCATIVA SANTIAGO VILA							
Nº RIES GO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIAS	PROBABILIDA IMPACTO D	ACCIONES			
1	Excesiva reserva	Debido a la estructura vertical, es la alta dirección quien aprueba la información que se publica	Uso indebido o privilegiado de la información viola el derecho a la información	IMPROBABLE ALTO	Realizar la rendición de cuentas a través de diferentes mecanismos tales como una reunión, la rendición de cuentas puesta en una plataforma del colegio.			
2	Planeación presupuestal	Desconocimiento de las normas	Retardar el pago de obligaciones legales.	PROBABLE ALTO	Proyecto de presupuesto con base en necesidades de la institución			





# Secretaría de Educación Municipal

"INSTITUCION EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR"

Aprobada mediante Resolución No.004201 del 15 de Noviembre de 2018

En Pre-Escolar, Básica y Media

Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

			Traslado irregular de fondos.			
3	Peticiones Quejas y Reclamos sin atender	Deficiencias en los procesos y procedimientos de apoyo	Pérdida de credibilidad e imagen institucional	PROBABLE	MODERA DO	Control y seguimiento a la situación
4	Amiguismo	Ausencia de controles para el nombramiento de funcionarios por fuera de los procesos de carrera	Los funcionarios y particulares prefieren atender los intereses de los amigos causando detrimento a la entidad	PROBABLE	ALTO	Estudios técnicos de las hojas de vida de los candidatos
5	Monopolio de contratistas	Escasa oportunidad a la competencia del mercado de bienes y servicios en los procesos de contratación	Impiden la adquisición de bienes o servicios en mejores condiciones de calidad y precios.	IMPROBABLE	ALTO	Publicación de todos los procesos de contratación
6	archivos contables sin los debidos soportes: falta de documentos que soporten el proceso de presupuesto, contabilidad, contratación y tesorería	Desconocimiento de los procedimientos adelantados por la institución educativa	Estados financieros No razonables	IMPROBABLE	ALTO	<ul><li>Control de Registros</li><li>Guía contable</li></ul>
7	Celebración indebida de contratos	Desconocimiento de las normas	Sanciones	PROBABLE	ALTO	Verificar la vigencia de los documentos internos y externos
8	Inadecuado Manejo de Expedientes y Documentos.			IMPROBABLE	ALTO	Evaluación del desempeño.