



Secretaría de Educación Municipal  
"INSTITUCION EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR"  
Aprobada mediante Resolución No.10-50-3373 del 20 de Noviembre de 2015  
En Pre-Escolar, Básica y Media  
Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8

---



## AVANCE

Plan anticorrupción y atención al ciudadano

30 DE AGOSTO DE 2018



| <b>seguimiento 1 oci</b>                |   |                              |                            |   |
|---|---|------------------------------|----------------------------|---|
| <b>fecha de seguimiento</b>             |   |                              | <b>30 de abril de 2018</b> |   |
| <b>componente</b>                       | <b>actividades programadas</b>  | <b>actividades cumplidas</b> | <b>% de avance</b>         | <b>observaciones</b>  |
| <b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b> | Estructurar la política de riesgos.   | NO                           | 20%                        | Se encuentra en construcción la política de riesgos   |
|   | reestructurar el mapa de riesgos de la vigencia anterior  | SI                           | 75%                        | Se realizó la respectiva actualización de los riesgos de la vigencia anterior.  |
|   | Publicación del mapa de riesgos y el plan de anticorrupción y atención al ciudadano.                                | SI                           | 80%                        | Se realizó la publicación del plan anticorrupción y atención al ciudadano con el correspondiente mapa de riesgos de la institución para que la comunidad tenga acceso a la información.     |
|   | Revisión constante de los riesgos, monitoreo a los controles y ajustes a los riesgos de corrupción, si se requieren | SI                           | 70%                        | Se realizó una verificación que los riesgos para lograr que sean mitigados.   |
|   | Realizar seguimiento y evaluación de la efectividad de los controles  | SI                           | 75%                        | Se está efectuando un monitoreo de las estrategias planteadas para verificar la eficiencia al eliminar los riesgos de corrupción.   |
| <b>ESTRATEGIA ANTI-TRAMITES</b>         | Entregar las constancias con la información correcta y en un tiempo específico.                                     | SI                           | 75%                        | Se establecieron horarios específicos para la entrega de las constancias evitando errores en la información y disminuyendo significativamente las filas y la pérdida de tiempo del usuario. |
|   | Realizar el retiro en el momento en que sea solicitado por el usuario   | SI                           | 79%                        | Se especificó al usuario tener en cuenta los horarios fijados para evitar perder tiempo y las largas filas al momento de realizar los retiros de los estudiantes.                           |
|   | Se dará respuesta a las solicitud que coloque el usuario  | SI                           | 70%                        | La institución está dando respuestas a las solicitudes que realizan los usuarios lo más   |



Secretaría de Educación Municipal  
 “INSTITUCION EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR”  
 Aprobada mediante Resolución No.10-50-3373 del 20 de Noviembre de 2015  
 En Pre-Escolar, Básica y Media  
 Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8



|                             |  |    |   |   |
|-----------------------------|--|----|---|---|
|                             |  |    | pronto posible para evitar la congestión en las jornadas. |   |
|                             | Entrar el certificado en el momento que es solicitado.   | SI | 70%   | Los certificado de retención serán enviados por correo electrónico o entregados en físico en el momento que el proveedor lo requiera.   |
|                             | Se realiza el tramite según solicitud del usuario  | SI | 70%   | Los trámites son realizados según la necesidad del usuario.   |
|                             | Proceso de matrículas en menos tiempo  | SI | 75%   | Se realiza la matrícula de los estudiantes en la base de datos simat, con la colaboración del usuario el proceso es más rápido y sencillo al tener todos los documentos necesarios para la matrícula. |
|                             | Evitar las filas para reclamar certificados.   | SI | 75%   | Se dio a conocer a los usuarios los horarios de atención para realizar el proceso de pedir los certificados en la institución.  |
| <b>RENDICION DE CUENTAS</b> | Publicación de la rendición de cuentas en la página web de la institución.   | SI | 70%   | Mediante la publicación en la página web de la institución la comunidad tendrá el acceso al informe sobre la rendición de cuenta que se realizó en la reunión.  |
|                             | Información puesta en cartelera  | SI | 77%   | Todos los procesos que realiza la institución son publicados en la cartelera con el fin que la comunidad esté enterada de dicha actividades.  |
|                             | Publicación en cartelera de la citación a las reuniones de rendición de cuentas.   | SI | 75%   | Se publica en la cartelera el horario para lograr que la comunidad asista a la reunión de rendición de cuentas.   |
|                             | Entregar información a la Contraloría Municipal de Ibagué, Secretaría de Educación, Oficina de Control Interno, Ministerio de Educación y demás organismos de control. | SI | 75%   | Se hace entrega oportunamente de los informes ante los entes de control correspondientes  |
|                             | Reunión de socialización con los   | SI | 70%   | Se busca que los ciudadanos participen en las   |



Secretaría de Educación Municipal  
 “INSTITUCION EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR”  
 Aprobada mediante Resolución No.10-50-3373 del 20 de Noviembre de 2015  
 En Pre-Escolar, Básica y Media  
 Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8



|   |   |  |     |  |
|---|---|--|-----|--|
|   | ciudadanos interesados.   |  |     | reuniones que realiza la institución para que estén al tanto de los proyectos a realizar.  |
|   | Formularios de evaluación.  | SI   | 65% | Se realiza formularios para evaluar la gestión de la institución.  |
| <b>MECANISMO DE PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b> | Dar a conocer el horario específico para la atención al cliente             | SI   | 70% | Se publicó el horario de atención al ciudadano para tener un mejor servicio.   |
|   | Encuesta de satisfacción  | SI   | 70% | Se realiza la encuesta de satisfacción para evaluar el rendimiento de los funcionarios al momento de brindar la prestación al usuario.             |
|   | Dar a conocer la página web   | SI   | 75% | La página web de la institución esta publicada en la cartelera de la institución.  |
|   | Dar a conocer la línea telefónica para atender inquietudes                  | SI   | 70% | Se dio conocer la line telefónica a los ciudadanos para que se puedan comunicar y atender sus inquietudes.   |
|   | Aplicar el manual de convivencia  | SI   | 65% | Se está sensibilizando para que la comunidad estudiantil aplique y respete el manual de convivencia, garantizando una educación con más calidad.   |
|   | Capacitación a funcionarios nuevos relacionada con la atención al ciudadano | SI   | 60% | Se realiza Capacitación a los nuevos funcionarios relacionados con la atención al ciudadano buscando mejorar el trato que se le da a la comunidad. |
|   | Incentivar al uso del buzón de sugerencias                                  |  | 75% | Se incentiva a la comunidad para que hagan uso del buzón de sugerencias.   |
|   | Incentivar a los usuarios a usar la página web                              | SI   | 75% | Se enfatiza en cada reunión el uso de la página web. Para que tengan acceso a la información de la institución                                     |
|   | <b>MECANISMO DE TRANSPAREN</b>  | En el horario de atención establecido se van a recibir las peticiones de los ciudadanos. | SI  | 70%  |



Secretaría de Educación Municipal  
"INSTITUCION EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR"  
Aprobada mediante Resolución No.10-50-3373 del 20 de Noviembre de 2015  
En Pre-Escolar, Básica y Media  
Registro Educativo 121124 – Cód. DANE 173001002211 – NIT. 809002781-8



|   |  |    |     |  |
|---|--|----|-----|--|
| <b>CIA Y<br/>ACCESO DE<br/>LA<br/>INFORMACIÓN</b> | Publicación de la información pública en la página web de la institución | SI | 75% | Toda la información es publicada en la página web del colegio.   |
|   | Implementación de los instrumentos de gestión                            | SI | 70% | Se están implementando una hoja control para verificar toda la información que se publica.                           |
|   | Mejorar el acceso a las personas de discapacidad.                        | SI | 80% | La institución busca mejorar los recursos que tiene para la atención que se le brinda a la persona con discapacidad. |
|   | Realizar un control de la información que recolecta la entidad.          | SI | 70% | Se realiza un control a la información que se recolecta de los procesos realizados.                                  |
|   |  |    |     |  |