

INSTITUCION EDUCATIVA "INEM" JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES

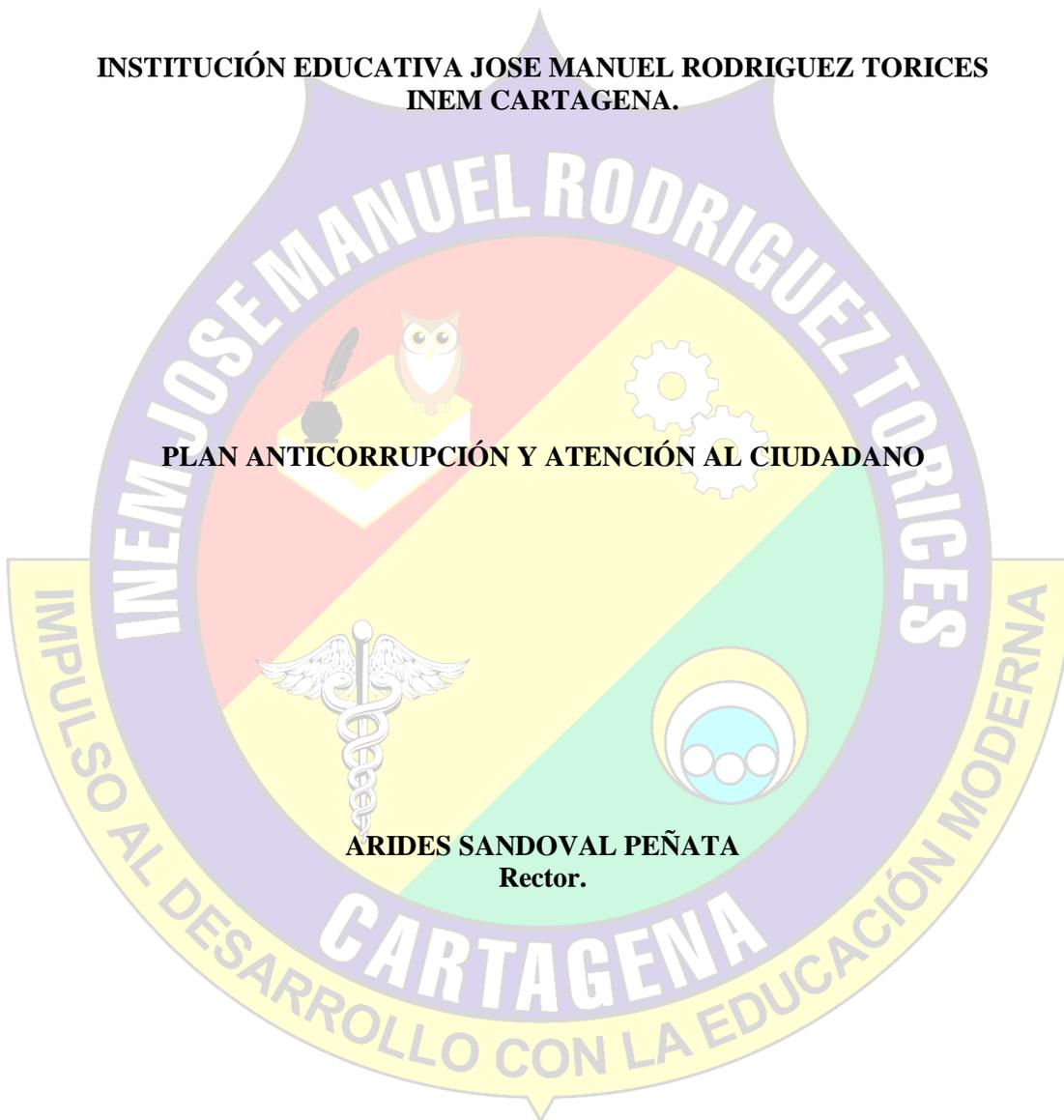
NIT: 806011843-3 - CODIGO DANE: 113001003274

Creado: Decreto N° 1962 del 20.11.1969. Resolución 0743 del 9.11.2009



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES
INEM CARTAGENA.**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



**ARIDES SANDOVAL PEÑATA
Rector.**

CARTAGENA DE INDIAS. Febrero de 2020



CONTENIDO

ITEM	CONCEPTO	PAG
1.	PRESENTACIÓN	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	MARCO NORMATIVO	3
4.	ALCANCE	4
5.	ESTRUCTURA POR COMPONENTES DEL PLAN	4
5.1.	Componente 1. Gestión del riesgo de corrupción y mapa de riesgos	4
5.2.	Componente 2. Estrategia de racionalización de trámites	4
5.3.	Componente 3. Estrategia de rendición de cuentas	4
5.4.	Componente 4. Iniciativas adicionales	5
5.5.	Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	5
5.6.	Componente 6. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	5
6.	ESQUEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN POR COMPONENTES	6
6.1.	Del componente No 01, gestión del riesgo de corrupción	6
6.2.	Del componente No 02, estrategia de racionalización de trámites	10
6.3.	Del componente No 03, rendición de cuentas	11
6.4.	Del componente No 04, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	12
6.5.	Del componente No 05, mecanismos para la transparencia y el acceso a la información	13
6.6.	Del componente No 06. iniciativas adicionales	14
7.	SEGUIMIENTO	15



1. PRESENTACIÓN:

Con el objetivo de fortalecer la organización institucional y crear un marco de referencia ajustado a la ley la **INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES DE CARTAGENA**, cumple con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, estableciendo un marco direccionado de la administración pública, a partir del cual se establecen directrices y mecanismos básicos para la adelantar una gestión clara, “transparente”, de frente a la comunidad y de conformidad al marco legal vigente.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se construye con el objetivo de prevenir los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de cada uno de los procesos institucionales, definidos y consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.

2. OBJETIVOS:

- 2.1. Fortalecer los preceptos democráticos y participativos, promoviendo el acceso a la información de la gestión pública, capacitando a la comunidad educativa en el ejercicio de los deberes y derechos en el marco del control social.
- 2.2. Aportar al cambio y la transformación de las condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
- 2.3. Promover la cultura de la legalidad en la Institución, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.
- 2.4. Impulsar la organización y puesta en marcha de la Contraloría Estudiantil como estrategia pedagógica en la formación de ciudadanos democráticos y participativos, líderes en el ejercicio del control social.

3. 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 1081 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”*
- Decreto 4791 de 2008: Art. 19, *“Por medio del cual se establece la **“RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD**, para las Instituciones Educativas, Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos”*.



4. ALCANCE:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, aplica para todos los servidores públicos que hacen parte de la Institución educativa, contratistas y padres de familia, al igual que otras entidades públicas y privadas que intervengan en desarrollo del objeto misional. Está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano. Para su aplicación es necesario:

Apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Alta Dirección de la entidad.

Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que todos los estamentos de la comunidad educativa formulen sus observaciones y propuestas.

Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El INEM deberá promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.

5. ESTRUCTURA POR COMPONENTES DEL PLAN

5.1. *Componente 1. Gestión del riesgo de corrupción y mapa de riesgos*

La Política de Administración de Riesgos hace referencia al propósito de la Institución de gestionar el riesgo. Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción que se identifiquen. Dentro del mapa institucional y de política de administración del riesgo del INEM deberá contemplarse los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos

El Mapa de Riesgos es la herramienta que le permite a la institución identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos

5.2. *Componente 2. Estrategia de racionalización de trámites*

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a la Institución Educativa simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando a los usuarios de la comunidad a los servicios que presta la institución educativa, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

5.3. *Componente 3. Estrategia de rendición de cuentas*

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos — entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de la buena administración.



5.4. Componente 4. Iniciativas adicionales

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración del INEM conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas de los usuarios de la comunidad educativa.

5.5. Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La garantía del derecho implica: La obligación de divulgar proactivamente la información pública, responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso y la obligación de producir o capturar la información pública.

Obligación de generar una cultura de transparencia: Implica la obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos

5.6. Componente 6. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.



6. ESQUEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN POR COMPONENTES

6.1. Del Componente No 01, Gestión Del Riesgo De Corrupción

COMPONENTE No 01 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/ proceso	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Política de Administración de riesgos	1	Inscribir en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano el componente de transparencia y acceso a la información y actualizar los demás componentes de conformidad con los cambios definidos en las Estrategias para la implementación del Plan	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Rector y órganos del gobierno escolar	03 de febrero al 04 de diciembre 2020
Construcción mapa de riesgos de corrupción	2	Construcción del mapa de riesgos de corrupción tomando como referencia la guía de gestión del riesgo de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción	Rector y líder del consejo Directivo	03 de febrero al 04 de diciembre 2020
Consulta y divulgación	3	Publicar el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y el mapa de riesgo de corrupción en la página Web de la Institución Educativa	Publicación en la página web de la Institución Educativa	Rector y líder del área de sistema	03 de febrero al 04 de diciembre 2020
Monitoreo y revisión	4	Cada líder responsable de las actividades programadas deberá remitir a Rectoría las evidencias del trabajo realizado para efectuar la revisión del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Evidencias	Todas las Gestiones y Dependencias	03 de febrero al 04 de diciembre 2020
Seguimiento	5	En las fechas indicadas en las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, se enviará a los órganos del Gobierno Escolar	Informes	Rector y líderes del Gobierno Escolar	03 de febrero al 04 de diciembre 2020



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION:

IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS						
PROCESO/ OBETIVO	No	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCION DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	
Gestión Directiva: Cultura Institucional, dar sentido, reconocimiento y legitimidad a las acciones institucionales	1	Ausencias de mecanismos de rendición de cuentas a los ciudadanos	1° No se hacen las audiencias públicas para la rendición de cuentas. 2° No convoca de forma directa a las veedurías interesadas en los procesos de contratación. 3° No se sensibiliza a la comunidad beneficiaria de los proyectos sobre la importancia al seguimiento de las obras	1° Desconocimiento de las normas de rendición de cuentas. 2° Falta de interés de la comunidad. Algunas veedurías existentes son ilegítimas por estar involucradas en actos de corrupción. 3° No existe sentido de pertenencia	Desviación de recursos. No se identifica las necesidades e inconformismos de la comunidad.	
Gestión Administrativa y Financiera: administración de la planta física y los recursos. Objetivo: Garantizar buenas condiciones de la infraestructura y dotación para una adecuada prestación de los servicios	2	Detrimiento Patrimonial	Los Procesos de contratación son ejecutados sin la debida supervisión recibiendo por parte de la entidad productos y servicios de mala calidad, sin cumplimiento de las especificaciones técnicas y que no satisfacen la necesidad que dio origen a la contratación.	Falta de idoneidad de los supervisores. Desconocimiento de las obligaciones del Supervisor. Cúmulo de funciones	1° Detrimiento patrimonial 2° Comunidad Educativa insatisfecha.	



VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						
ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO APLICADO O LOS CONTROLES EXISTENTES		
RIESGO IMINENTE				RIESGO RESIDUAL		
PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO
3	20	EXTREMA	A partir de la vigencia de 2017, dentro del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, se deben crear mecanismos para la rendición de cuentas.	2	20	ALTA
3	20	EXTREMA	Designación de supervisores para los procesos de contratación de bienes y servicios de la entidad.	2	20	ALTA



VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION			MONITOREO Y REVISION			
VALORACION DEL RIESGO APLICADA A LOS CONTROLES EXISTENTES			FECHAS	ACCIONES	RESPOSABLES	INDICADOR
ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTROS				
Anual	Incluir en el cronograma institucional espacios para la rendición de cuentas con cada uno de los estamentos de la institución.	Informes. Actas. Reunión. Publicaciones	Segundo semestre del año 2020	Verificación del cronograma y los mecanismos de rendición de cuentas utilizados.	Rector. Coordinadores Líderes de las Gestiones	100% de cumplimiento de las Actividades de rendición de cuentas programadas
Anual	Adicionar al formato de control de registros, una columna para la asignación del supervisor, cargo e identificación. Elaboración del manual de supervisión de la Entidad.	Formato de Control de Registro. Manual de supervisión	Todo el Año 2020	Verificar el control de registro cada vez que se efectúe un proceso contractual con la información del nombre, número de identificación y cargo del supervisor	Rector. Líder Administrativa y Financiera. Líder del Consejo Directivo	Total de procesos de contratación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales



6.2. Del componente No 02, Estrategia de Racionalización de Trámites

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
No	Nombre de trámite, proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o la entidad	Dependencia Responsable	Fecha de realización	
								inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
1	Registro sistematizado de las PQRS, oficios, solicitudes etc, en el buzón de sugerencias	Tecnología	A través de un aplicativo se registra la correspondencia identificando su topología, redireccionando la misma en medio magnético a través de correo electrónico a la dependencia asignada.	En proceso	Repuestas de solicitudes, peticiones, Etc., en forma oportuna y por el personal idóneo. Agilidad en la consulta de la correspondencia de acuerdo a la parametrización de su indexación.	Agilidad en el trámite. Comodidad para el usuario. Menor costo en el tiempo.	Rectoría. Consejo Directivo. Líder Administrativo y financiero,}. Líder de gestión de calidad	Del 12 de Enero de 2020	07 de Diciembre 2020



6.3. Del Componente No 03, Rendición de Cuentas:

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programación
Información de calidad y lenguaje comprensivo	1 1 Informes de gestión de recursos tipo ejecutivo que detalle clara y concisa los ingresos y los gastos del fondo de servicios del INEM utilizando gráficos que permitan su fácil comprensión.	Informes de gestión con gráficos	Rector. Líder Administrativa y financiera Líder de gestión de calidad	01 de Febrero y 31 de Julio de 2017
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2 1 Publicación en página web y envío a los miembros del consejo Directivo informes de gestión de recursos tipo ejecutivo que detalle en forma clara y concisa los ingresos y gastos del fondo de servicios de la institución educativa utilizando gráficos que permitan su fácil comprensión.	Publicación en la web y correos	Rector. Líder Administrativa y financiera Líder de gestión de calidad	01 de Febrero y 31 de Julio de 2020
Incentivos para motivar la cultura de rendición de cuentas y petición de cuentas	3 1 Establecimiento de fechas de entrega para la presentación de los informes de cada gestión y dependencia	Informes de cada gestión y dependencia entregados en la fecha programada	Rector. Líder de gestión de calidad	03 de Febrero al 04 de Diciembre de 2020
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4 1 Aplicación de encuestas para medir el grado de satisfacción de padres de familia, egresados, estudiantes, docentes y administrativos	Encuesta. Análisis de los resultados	Todas las gestiones y dependencias	04 de diciembre de 2020



6.4. Del componente No 04, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Producto	Responsable	Fecha Programada
Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1	Publicación de horarios de atención al público en cada dependencia y oficina y los cambios de horarios deben ser publicados con anticipación y con autorización de la Rectoría	Horarios de atención publicados	El representante de cada gestión, oficina o dependencia	Del 03 de febrero a 04 de diciembre de 2020
Fortalecimiento de los canales de atención	2	Designación de un representante de cada gestión para verificar la publicación y actualización de la página web coordinado con el encargado de la administración de la página web institucional,	Actualización de la página web	Rector. Administrador de la página web	Del 03 de febrero al 04 de diciembre de 2020
Talento humano	3	Elaboración y socialización del protocolo de atención al ciudadano a través de la página web institucional y por correo electrónico a los funcionarios de la institución educativa	Protocolo de atención al ciudadano Publicación	Rector. Líder de gestión de calidad	Del 03 de febrero al 04 de diciembre de 2020
Normativo y procedimental relacionado con el ciudadano	4	Elaboración de la encuesta a satisfacción institucional con el fin de medir por gestiones los diferentes servicios y actividades que desarrolla la Institución Educativa	Encuestas a satisfacción	Rector. Líder de gestión de calidad	Del 03 de febrero al 04 de diciembre de 2020



6.5. Del componente No 05, Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información					
Subcomponente	Actividades	Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Lineamientos de transparencia activa	1 Reporte de información financiera trimestral en la cartelera y en la página web institucional	Publicación en carteleras y en la web Institucional.	Total de informes contables y presupuestales publicados en las fechas establecidas	El Rector. Líder Administrativo y financiero. Líder de gestión de la calidad	Del 03 de febrero al 04 de diciembre de 2020
Lineamientos de transparencia pasiva	2 Reporte de información financiera trimestral en la cartelera y en la página web institucional	Publicación en carteleras y en la web Institucional	Lineamientos y términos publicados en cartelera y en la web institucional	El Rector. Líder de gestión de la calidad	Del 03 de febrero al 04 de diciembre de 2020
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3 Elaboración del manual de comunicaciones de la institución educativa.	Manual de comunicación es de la institución educativa	Un manual	Rector. Líder de gestión de calidad	Del 03 de febrero al 04 de diciembre de 2020
Criterios diferencial de accesibilidad	4 Se incluirá en los vínculos de la página web institucional para la rendición de cuentas, figuras que faciliten la comprensión del mismo, de acuerdo al público que va dirigido.	Página web institucional actualizada	Una pagina	Rector. Líder de gestión de calidad	Del 03 de febrero al 04 de diciembre de 2020
Monitoreo del acceso a la información publica	5 Se le solicitara al administrador de la página web institucional un informe trimestral de las publicaciones efectuadas en la página web	Página web Institucional actualizada	Cada trimestre	Rector. Administrador de la página web institucional	Del 03 de febrero al 04 de diciembre de 2020



6.6. Del componente No 06. Iniciativas adicionales

Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Subcomponente	Actividades		Producto	Responsable	Fecha Programada
Iniciativas adicionales	1	Mejorar la atención al público a través de la socialización del protocolo de atención al ciudadano, a través de correo, publicaciones en la web institucional, como salvapantallas, etc.	Socialización del protocolo de atención al ciudadano.	Rector. Coordinadores. Líder del sistema de gestión de Calidad.	Del 03 de febrero al 04 de Diciembre de 2020.
	2	Elección del Contralor Estudiantil y organización de la contraloría Estudiantil	Contralora Estudiantil elegida por la vigencia y organización de la contraloría estudiantil	Departamento de Ciencias Sociales. Proyecto Gobierno Escolar	El 20 de marzo y trabajo hasta el 04 de diciembre 2020



7. SEGUIMIENTO

El ejercicio de seguimiento, acompañamiento y/o monitoreo, se establecerá y desarrollará de manera permanente.

A nivel interno estos serán asumidos y efectuados por los órganos del Gobierno Escolar.

Se tiene contemplado que dicho seguimiento, acompañamiento y/o monitoreo, se adelante con corte a las siguientes fechas:

- Primer corte: 31 de marzo.
- Segundo corte: 13 de julio.
- Tercer corte: 30 de septiembre y,
- Cuarto corte: 04 de Diciembre de 2020.

Para constancia se suscribe el presente Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la Institución Educativa José Manuel Rodríguez Torices – INEM de Cartagena, a los tres (03) días del mes de febrero de 2020 en Cartagena de Indias.

Mg. ARIDES SANDOVAL PEÑATA
RECTOR

(original firmado)