

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS



Plan anticorrupción
Vigencia 2024

descripción



Nombre del Plan de Acción Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Nombre y código rubro presupuestal NA

Presupuesto asignado (\$) NA

Área responsable Rectoría

Política MIPG y otros Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción -

Proceso Direccionamiento Estratégico y Gestión Organizacional

Fecha inicio del proyecto 02/01/2024

Fecha fin del proyecto 31/12/2024

CONTENIDO



- Introducción
- Objetivos
- Misión
- Visión
- Marco legal
- Componentes del plan anticorrupción y mapa de riesgos:
 - Gestión del riesgo
 - Racionalización de tramites



-Rendición de cuentas

Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano

INTRODUCCIÓN



El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales, fija las estrategias de carácter institucional para a la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad.

El plan fija las estrategias de carácter institucional para a la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Institución, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadanos y mejoramiento en la transparencia y acceso a información pública de calidad. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, está conformado por seis (6) componentes. Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC implementa los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación.

VISIÓN



Desde el año 2020, en adelante, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS** incorporará un enfoque de educación inclusiva; implementando acciones concretas y procesos que garanticen el alcance de logros propuestos para los estudiantes con Trayectorias diversas. En el año 2025, estará posicionada a nivel local, departamental y nacional como una de las mejores instituciones educativas, según sus resultados en las Pruebas SABER y según sus índices de aprobación, reprobación, permanencia y deserción. Seguiremos graduando estudiantes competentes para el desempeño laboral en las dos modalidades: Media académica con Intensificación en las áreas de Ciencias Naturales, Educación Ambiental e Inglés y Educación Media Técnica con especialidad en Diseño e Integración de Multimedia e Inglés, en articulación con el SENA.



MISIÓN



Somos una institución educativa oficial de carácter académico y técnico; enfocada en educar de manera integral a niños, niñas y jóvenes; mediante un modelo pedagógico Interestructurante que permite formar estudiantes innovadores, creativos, respetuosos de sí mismos, de los demás, del medio ambiente y competentes para interpretar e interactuar con el mundo cambiante. Generamos, en ellos, habilidades en el manejo de las TIC, pensamiento crítico y científico, capacidad para producir e interpretar textos y competencias comunicativas en inglés. Propendemos por el mejoramiento continuo de la educación y de la calidad de vida de los estudiantes y sus familia



OBJETIVO GENERAL



Asegurar la transparencia, confiabilidad en el manejo adecuado de los recursos, fortaleciendo los servicios como Institución Educativa del Gobierno Municipal, fortaleciendo el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social, bajo el diseño de acciones viables que contribuyan a mantener en los procesos generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes entes de control.



Objetivos Específicos



- Poner en funcionamiento estrategias de administración de riesgo, utilizando los parámetros dictados el (DAFP), con el fin de establecer acciones preventivas y correctivas ante los riesgos.
- Identificación de cada uno de los riesgos atreves de un mapa que permita una pronta identificación.
- Es Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.
- Fomentar la transparencia a través de los mecanismos de divulgación de información de forma proactiva.
- Mejorar la atención a los usuarios a través de la simplificación y racionalización de trámites y

MARCO LEGAL



- ✓ 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 número 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
- ✓ Ley 2195 de 2020. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Estructura PAAC



Gestión del riesgo de corrupción
/ Mapa de riesgos de corrupción

1

Racionalización
de Trámites

2

Rendición
de Cuentas

3

4

Mecanismos para mejorar la
atención al ciudadano

5

Mecanismos para la
transparencia y el
acceso a la información

6

Iniciativas adicionales

**LA EDUCACIÓN
EN PRIMER LUGAR**



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción



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



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción

 Institución Educativa Leonidas Rubio Villegas Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Sub Componente	Nombre	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Política de Administración de Riesgos	Estrategía de Sensibilización SIG -Política	2	Rectoría	31/01/2024	31/12/2024
	Informes de Seguimiento y monitoreo a riesgos de corrupción asociados al SGR y de todos los niveles (versión consulta)	1	Rectoría	31/01/2024	31/12/2024
Consulta y divulgación	Informes de Seguimiento y monitoreo a riesgos de corrupción asociados al SGR y de todos los niveles - (Versión consolidada con observaciones)	1	Rectoría	31/01/2024	31/12/2024
	Estrategía de Sensibilización SIG - Matriz	2	Rectoría	31/01/2024	30/11/2024
	Informes de Seguimiento y monitoreo a riesgos de corrupción asociados al SGR y de todos los niveles - Matriz de Riesgos de Corrupción - actualizada y publicada	3	Rectoría	1/02/2024	31/12/2024
Monitoreo y Revisión	Informes de Seguimiento y monitoreo a riesgos de corrupción asociados al SGR y de todos los niveles - (Institucionales Enero, Mayo, Septiembre, SGR: Enero, Abril, Julio, Octubre)	7	Rectoría	2/01/2024	31/12/2024
	12. Informe del número y tipología de procesos en la fase de Instrucción Disciplinaria dentro de los términos legales		Rectoría	2/01/2024	31/12/2024

Componente 2:

Estrategia de Racionalización de Trámites



Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

- Acceso a la plataforma de notas por medio de un usuario
- Identificación de aquellos trámites (si los hay, con los líderes de procesos Misionales).
- Definición de las actividades necesarias para su racionalización (simplificación, estandarización, eliminación, optimización)
- Canales de comunicación (pagina web, Faceebok, correos Institucionales).



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS



Las estrategias de Rendición de cuentas es una expresión de control social, comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS**, buscando su transparencia para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Esta estrategia busca diseñar y ejecutar diferentes acciones y estrategias de rendición de cuentas a través de cuatro (4) subcomponentes que permitan fortalecer y afianzar la participación y el dialogo entre la ciudadanía y Institución educativa para poder informar, explicar y dar a conocer los avances y los resultados de la gestión y de las acciones de gobierno a los ciudadanos, sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control. Se buscara un dialogo de doble vía que permita visibilizar las acciones de gobierno en un entorno de participación social que fortalezca el acercamiento entre el Estado y la ciudadanía y una retroalimentación que permita mejorar esta relación. La dependencia responsable de esta política a nivel de la pagaduría y Rectoría



- Producir y transmitir información y datos en lenguaje claro
- Medir los avances con datos cuantitativos y cualitativos
- Cumplir con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa
- Implementar acciones de comunicación visual en espacios públicos



- Diversificar lenguajes, canales y uso de comunicación visual
- Priorizar el dialogo público
- Interactuar con todos de manera pacifica
- Contar, consultar, escuchar, proponer y cogestionar
- Asumir y cumplir los compromisos implementando un sistema de seguimiento y divulgación
- Facilitar la petición de cuentas, el monitoreo y el control
- Articular la rendición de cuentas y el control social con los otros controles institucionales de monitoreo y evaluación
- Contar con incentivos para la rendición de cuentas
- Asumir las consecuencias de los controles, en caso de incumplimiento

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO



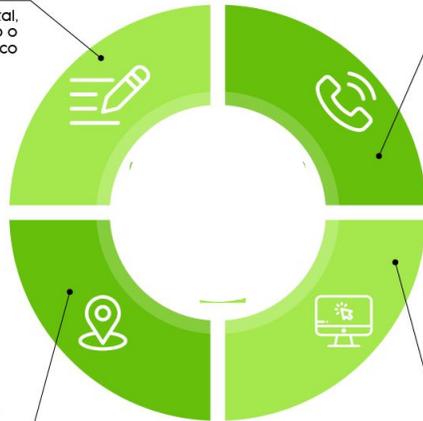
Canales del servicio al ciudadano

Escrito

Puede ser correo postal, fax, correo electrónico o el formulario electrónico del portal web.

Telefónico

La clave es escuchar con atención.



Presencial

Siempre tener en cuenta la atención preferencial.

Virtual

Usar un lenguaje claro y conciso.



Esta estrategia busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la Institución Educativa y satisfacer las necesidades de la ciudadanía. Actividades desarrolladas para definir mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Para garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva.

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública 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 del ciudadano.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



Esta estrategia formulada en este componente tiene como propósito fundamental permitir accionar la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, para que se consolide todo un proceso de transparencia institucional, que permita rescatar o consolidar la confianza ciudadana en el ejercicio de lo público a nivel Institucional, y que se edifiquen procesos democráticos en función del control social

- Lineamientos de Transparencia Activa
- Lineamientos de Transparencia Pasiva
- Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información
- Criterio diferencial de accesibilidad
- Monitoreo del Acceso a la Información Pública



COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES



En este componente se relacionan todas las propuestas establecidas en cabeza del Rector de La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS** que apuntan a prevenir, denunciar y sancionar los actos de corrupción que se puedan generar en la Institución.

De acuerdo al documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.



AJUSTES Y MODIFICACIONES



El plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Institución Educativa Técnica Leónidas Rubio Villegas, durante su vigencia se le podrán realizar ajustes y modificaciones que sean necesarias, orientadas al mejoramiento del respectivo plan, los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la dependencia de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos. Mediante documentación interna y publicación en la página web del Municipio.

MAPA DE RIESGOS VIGENCIA 2024

MAPA DE RIESGO VIGENCIA 2024								
INTITUCIÓN EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS DE IBAGUE TOLIMA								
PROCESO	ACTIVIDAD	EVENTO	FUENTE DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	Efectos	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA
Gestión Financiera	Coordinar las actividades necesarias para Garantizar el pago de las obligaciones adquiridas por la institución e conformidad al Manual de Contratación y de Procedimientos	En la liquidación de Facturas reconociendo un valor superior al mismo o la aplicación indebida de los descuentos a favor de un tercero con el fin de obtener beneficios a que no hay lugar	Corrupción	Financiero	*Hallazgos por parte de Órganos de Control * Estados Financieros no razonables * Detrimiento del *Presupuesto Sanciones legales y disciplinarias *Perjuicio de la imagen institucional a nivel Municipal	*Revisión que la factura cumpla con los requisitos legales y el valor se ajuste al cobro de acuerdo al pago correspondiente según el contrato, y que la numeración este validada correctamente verificando ante la Dian	Auxiliar Administrativo y control por parte de la Contadora y Apoyo a la Gestión	Toda la vigencia
Gestión de la Función y del Patrimonio Documental	Posibilidad de impacto reputacional por direccionamiento errado de los documentos debido a una mala gestión en el envío de la información a los usuarios (comunicaciones, expedientes, facturas, etc.)	Direccionamiento errado de los documentos	Corrupción	Operativo	Mala gestión en el envío de la información a los usuarios (comunicaciones, expedientes, facturas, etc.)	Líder de Gestión Documental parametriza en el sistema el envío de las comunicaciones oficiales de acuerdo con el flujo definido para el trámite y verifica periódicamente el reporte de las comunicaciones radicadas.	Auxiliar Administrativo-encargado por parte del Rector del Archivo	Toda La vigencia
Gestión Administrativa y Financiera	Posibilidad de impacto reputacional por hechos económicos ocurridos, no registrados en contabilidad debido a falta de conciliación entre las áreas financieras y las dependencias que generan información contable.	Hechos económicos ocurridos, no registrados en contabilidad	Corrupción	Financiero y Operativo	Falta de conciliación entre las áreas financieras y las dependencias que generan información contable	El personal del área de contabilidad realiza la conciliación periódica de cuentas contables. El personal del área de contabilidad efectúa periódicamente conciliación de operaciones recíprocas		Toda La vigencia
Gestión de la Infraestructura Física	Incumplimiento en la ejecución de las obras de infraestructura	Posibilidad de impacto reputacional por no lograr la ejecución de las diversas adecuaciones de infraestructura física debido a factores externos como la volatilidad del dólar, desabastecimiento de insumos para procesos de construcción y reparaciones e imprevistos y/o retrasos de los contratistas encargados de la ejecución de la obra.	Corrupción	Financiero y Operativo	Factores externos como la volatilidad del dólar Desabastecimiento de insumos para procesos de construcción y reparaciones Imprevistos Retrasos de los contratistas encargados de la ejecución de la obra	El líder de Infraestructura contrata la interventoría integral externa para proyectos de mayor cuantía y complejidad y realiza el acompañamiento a la supervisión del contrato. El líder de Infraestructura, la interventoría externa contratada y el contratista de obra realizan análisis de los proyectos en ejecución cuando amerite, justificados en comités técnicos de obra para evitar atrasos y desviaciones. El área jurídica exige pólizas de cumplimiento integrales tanto para el contratista de obra como para el contratista de interventoría. El Líder de Infraestructura y el área jurídica publican en los pliegos de condiciones de la etapa precontractual, el análisis de riesgos del proyecto a ejecutarse y cada interesado tiene posibilidad de analizarlos antes de presentar su propuesta.	Auxiliar Administrativo Grado 8* - Rector	Toda La vigencia

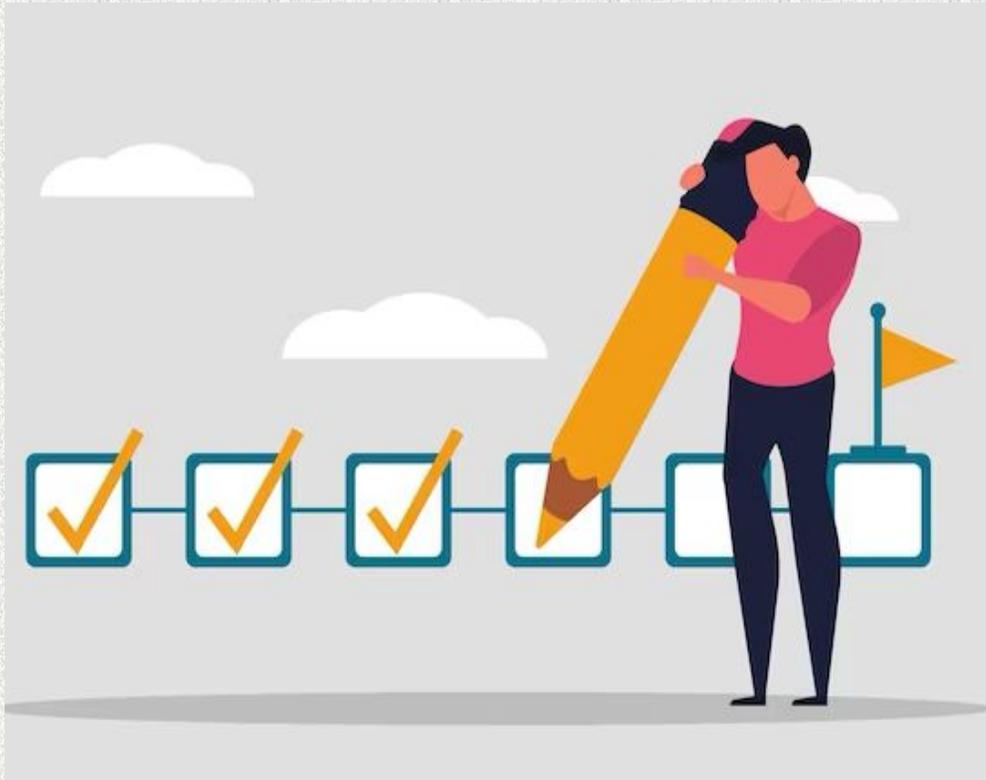
MONITOREO



El plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la institución educativa técnica Leónidas Rubio Villegas, será publicado a más tardar el **31 de enero del año 2024**, una vez publicado cada responsable dará inicio a cada una de las acciones contempladas en cada componente. Cada responsable del componente con su equipo o quien delegue deberá monitorear y evaluar cada mes las acciones contenidas en el plan y realizar los tres cargues de información que son requeridos de acuerdo a la ley de transparencia y que deben reposar en la página web de la institución educativa.



Seguimiento



- Lo efectúa el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
- Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre.
- Se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: Enero, Mayo, Septiembre.

REFLEXIÓN

