



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRÓ

***PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA - 2019***





INTRODUCCIÓN



Educativa Técnica Agropecuaria Mariano Melendro en aras de fortalecer el trabajo institucional y de dar un marco de referencia para la Institución, ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, establecer unas orientaciones y estrategias que definan y protocolicen el que hacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, “Transparente”, de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es una herramienta de gestión, que integra en su planeación las estrategias LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRÓ, en torno a la lucha contra la Corrupción, con el fin que el ciudadano pueda conocer de primera instancia las acciones gubernamentales e institucionales para frenar actos de corrupción. Así mismo se contemplan estrategias direccionadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana, la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos, de talento humano y aplicación del código de ética.

MISIÓN

- ▶ La Institución Educativa Técnica Agropecuaria Mariano Melendro, bajo el concepto de la nueva ruralidad, ofrece a los niños, niñas y jóvenes del Cañón del Combeima una educación integral, para desarrollar capacidades empresariales en la producción agropecuaria sostenible, con aplicación de las nuevas tecnologías, que conduzcan a la construcción de nuevos escenarios de equidad, diversidad, paz y justicia social.



VISIÓN

- ▶ La Institución Educativa Técnica Agropecuaria Mariano Melendro, será reconocida en el año 2021 como líder en el desarrollo de los procesos pedagógicos, para la formación integral de técnicos en producción agropecuaria sostenible, que impacten en la transformación de realidades sociales, culturales y naturales.





Objetivos



- ▶ Fortalecer las instituciones democráticas y Promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
- ▶ Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- ▶ Establecimiento del sistema de prevención como requisito fundamental de aplicación del manual.
- ▶ Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.
- ▶ Promover la cultura de la legalidad en la Institución, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

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

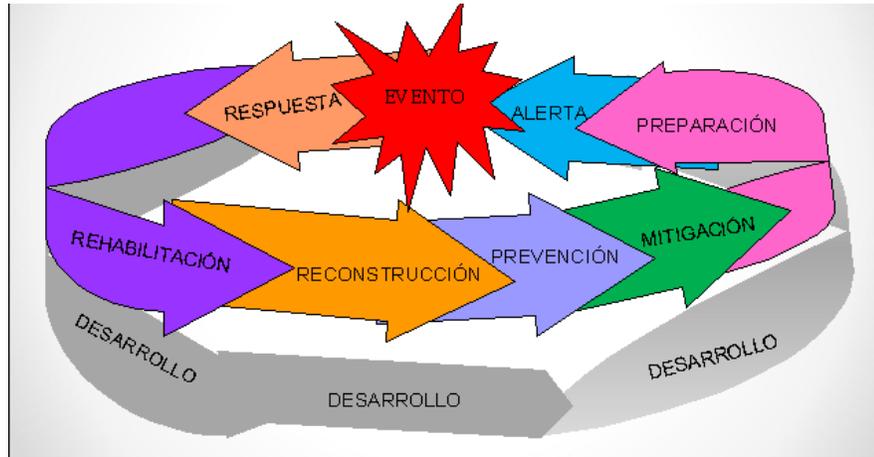


Estructura



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.

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos. La elaboración de este mapa de riesgos está alineada con la metodología de administración del riesgo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública y estará a cargo de la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



El Mapa de Riesgos de Corrupción de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRO es el resultado de un proceso participativo de funcionarios y contratistas, y del análisis de cada uno de los procesos institucionales y de los posibles actos de corrupción que pueden darse en la ejecución de las actividades propias del deber funcional del personal a cargo de la institución educativa.

COMPONENTE 2

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Esta estrategia busca facilitar el acceso a los servicios que brinda LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRO, permitiendo a cada entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y eficiencia de sus procedimientos. Se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ▶ a) Identificación de trámites: Se revisaron todos los trámites y servicios que presta la institución, de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública.
- ▶ b) Priorización de trámites a intervenir: Se documentaron todas las hojas de vida que estaban pendientes de los tramites y/o servicios que presta la entidad los entes de control y a la comunidad, los cuales.
- ▶ c) Racionalización de trámites: Se registraron y aprobaron los trámites por parte de la institución.



COMPONENTE 3

RENDICIÓN DE CUENTAS

Entendida como una expresión de control social, esta estrategia comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRO, buscando su transparencia para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

De conformidad con el artículo 49, de la Ley 1757 de 2015, La rendición de cuentas como proceso transversal y permanente se fundamenta en tres elementos o dimensiones:

El componente de rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y entidades con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Busca la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Política adelantada en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública



COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO



Esta estrategia busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRO y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Institución Educativa. Durante la vigencia 2019, la institución educativa Técnica Agropecuaria Mariano Melendro vienen cumpliendo de acuerdo a las metas ya que se atiende de manera personal en la recepción (ventanilla Única) para el recibido de información a los ciudadanos y se cuenta con la página institucional .

Para garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva, se propone fortalecer y mejorar los siguientes instrumentos

Página Web con actualización permanente de información relacionada con los planes, programas y proyectos de la Entidad

En cada dependencia se fortalecerá la Atención al Ciudadano para proveer una información veraz y oportuna, de forma presencial y virtual

COMPONENTE 5

MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO DE LA INFORMACION

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.

Para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, se señalan las cinco estrategias generales las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.



COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES

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

Se desarrollan estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financiero, tecnológicos y de Talento Humano.

Cada componente plantea las actividades que permite desarrollar los componentes para la vigencia y se construye en referencia para el seguimiento de su cumplimiento el cual se constituya en un herramienta que contiene el conjunto de políticas respecto a la gestión de la entidad con criterios de ética, integridad, transparencia y eficiencia para que los servidores públicos orientes su actuar al cumplimiento de los fines misionales.



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: mayo, septiembre y enero



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A CIUDADANO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDR0
Componente - Gestión del riesgo de corrupción**

**Código: GD_D06F03
Versión: 01
Vigente desde el
31-01-2017**

Subcomponente /Procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1.1	Actualización a la Política de Administración de Riesgos de acuerdo a los lineamientos de la guía expedida por el Gobierno Nacional	Plan Anticorrupción al Ciudadano	Rector	31/01/2019
CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2.1	De acuerdo a los lineamientos de la guía de gestion de Riesgos de corrupción actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción para la institución educativa Técnica Agropecuaria Mariano Melendro	Mapa de Riesgos de Corrupción	Rector, Asesor de Apoyo, y personal Administrativo	31/01/2019
CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3.1	Publicar el Plan Anticorrupción y el Mapa de Riesgos en la página Web www.iefeyalegria.com de la institución Educativa Técnica Agropecuaria Mariano Melendro	Publicación del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción	Auxiliar encardo de la ventanilla Unica de Correspondencia	31/01/2019
	3.2	Enviar a los correos al personal docente, Directivos Docentes y Administrativos El Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano -Mapa de Riesgos	Correos con la información al personal docente, Directivos Docentes y Administrativos	Auxiliar encardo de la ventanilla Unica de Correspondencia	Febrero
MONITOREO Y REVISIÓN	4.1	Reportar a la Oficina de la Ventanilla Única las actividades con sus respectivas evidencias de los avances logrados en el PAAC	Registro Fotográfico, Carteleras, Videos, actas etc	Personal rsponsable de la actividad ejecutada	30 de abril- Agosto - Diciembre
SEGUIMIENTO	5.1	A la Oficina de Control Interno entregar la información en las fechas estipuladas	Informes	Rector- Asesor de Apoyo	Los primero diez (10) días hábiles de Mayo Septiembre y Enero



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRO
Componente - Estrategias de Racionalización de Trámites

Código: GD_D06F04
 Versión: 01
 Vigente desde el
 31-01-2019

Nombre de la Entidad	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRO	Orden	
Sector Administrativo	Educación	Año vigencia	2019
Departamento	Tolima		
Municipio	Ibagué		

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DEL TRAMITE

No.	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACION	
								INICIO DD/MM/AA	FIN DD/MM/AA
1	Realizar actualización del inventario de Gestión y trámites para la vigencia 2019, revisión de los procesos de la Ley de Archivo y definir nuevos trámites institucionales	Administrativo	Identificación específica de cada tramite	Actualmente no se cuenta con un inventario de gestión Documental, la institución cuenta con la primera fase	Identificar, elaborar y registrar los servicios que presta la Institución y su proyección de la Fase 2 para esta vigencia	Conocimiento de los diferentes trámites y servicios de la administración	Rectoría Secretaría - Asesor de Apoyo	2/02/2019	30/08/2019
2	Racionalización de tramites (Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar) trámites y otros procedimientos administrativos, según sea el caso.	Administrativo, Tecnológico	Simplificación, fusión, estandarización de trámites al interior de la Institución Educativa	No se ha desarrollado adecuadamente un proceso de racionalización de trámites	Facilitar la acción del ciudadano frente a los trámites de la Institución Educativa	Disminución de tiempos, disminución de costos de desplazamiento, disminución de papel, portando en la política de cero papel	Las diferentes áreas de la administración	1/04/2019	30/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO
 MELENDRO

Componente Rendición de Cuentas

Código: GD_D06F05

Versión: 01

Vigente desde el

31-01-2019

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1.1	Capacitar a los Funcionarios de la Institución Educativa en el tema de rendición de cuentas.	Servidores públicos capacitados en rendición de cuentas	Pagaduría y Contabilidad	02/28/2019
	1.2	Recopilar la información relacionada con la gestión de las dependencias de la institución educativa (académica-Financiera-Contable)	Información de manera consolidada para el proceso de rendición de cuentas	Pagaduría y Contabilidad	02/28/2019
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	*Divulgar la información a través de los diferentes medios de comunicación de la gestión a los diferentes grupos de interés. *Desarrollar mecanismos de dialogo con participación ciudadana en temas de interés para la comunidad			1-mar
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1		Socialización de la gestión a los grupos de interés	Pagaduría y Contabilidad	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1		Mecanismos de diálogo de participación implementados		



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO
 MELENDRO

Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano

Código: GD_D06F06
 Versión: 01
 Vigente desde el
 31-01-2019

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Crear o asignar funciones para la oficina de atención al ciudadano de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Mariano Melendro	Oficina de atención al ciudadano institucionalizada	Rector	1/03/2019
	1.2	Implementar mejoras en la prestación de servicios y atención al ciudadano	Diagnostico desarrollado		
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar encuestas sobre la prestación de los servicios de la institución Educativa Implementación del buzón de sugerencia	*Socialización, facilidad de acceso para los usuarios de la institución educativa. *Buzones de sugerencias instalados	Oficina Administrativa y financiera	30/03/2019
	2.2	Socialización del horario de atención	Información del horario de atención a Secretaria pagaduría y atención a padres de familia	Responsable de atención al usuario	2/02/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRÓ
Componente Transparencia y Acceso de la Información

Código: GD_D06F07
Versión: 01
Vigente desde el
31-01-2019

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2016.	Control y seguimiento	100% de informes publicados en las fechas establecidas	Mensual
	1.2	Disponer en la página WEB de la información de la Institución	Página WEB actualizada	Información dispuesta a la comunidad y grupos de interés	Funcionario encargado de la página web 31-ene
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Desarrollar mecanismos de las respuestas de las peticiones, quejas y reclamos en los términos establecidos por la Ley	Esquema de atención de PQR implementado	Respuesta de PQR en forma oportuna	Oficina Ventanilla Única de correspondencia Toda la vigencia
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el esquema de la publicación de la información	Esquema de publicación de información actualización	100% de Esquema de publicación de información actualización	Rector -apoyo a la gestión - pagador mensual - trimestral
Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1	Presentar la información en formatos comprensibles a los diferentes grupos de interés	Información divulgada	100% Información divulgada/Información celebrada	apoyo a la gestión - pagador Enero- Julio- Diciembre
Subcomponente 4 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Estructurar informe acerca de las solicitudes de acceso a la información, que incluya si la respuesta fue oportuna, tiempo de respuesta.	Informes de solicitudes de acceso a la información estructurados	Informes de solicitudes de acceso a la información efectuados	Secretario Abril



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRO
Componente iniciativas Adicionales

Código: GD_D06F08
Versión: 01
Vigente desde el
31-12-2019

Subcomponente	Actividades	Producto	Responsable	Fecha programada
Iniciativas adicionales	1.1 Socializar y sensibilizar a los funcionario de Planta y contratistas, sobre los temas contenidos en el código de ética y Buen Gobierno.	Código de ética y Buen Gobierno, socializados a los servidores publicos de la entidad.	Rector, Coordinadore y docentes	mayo- Noviembre



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

Código: GD_D06F01
Versión: 02
Vigente desde el
31-01-2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION									MONITOREO Y REVISION				
PROCESO / OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	EVALUACION DEL RIESGO					FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		RIESGO	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
									PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO						
Gestión estratégica: Recurso Humanos - Manejo Personal de la Entidad	1-Inexistencia de personal para área de PAGADURIA posible perdida de información	Falta de Controles en los Inventarios Físicos y organización financiera	1-Actividades y funcionas desarrolladas en las dependencias que no cumplen con los objetivos institucionales. 2-Deterioro del Clima Institucional.	3	20	EXTREMA	Correctivo	2	20	ALTA	Anual	*Solicitar personal para el manejo de la pagaduría ante la Secretaria de Educación	solicitudes ante la secretaria de Educación	20-feb	Seguimiento a las solicitudes realizadas ante la Secretaria de Educación	Rector	Nro de solicitudes realizadas/To tal de respuestas recibidas
Gestión de Contratación	Inconsistencias en informes de Interventoría y/o supervisoría	Demandas y sanciones, intervención de los órganos de control, posibles incumplimientos en los objetos contractuales	1-Detrimento patrimonial 2-Comunidad educativa insatisfecha	3	20	EXTREMA	Correctivo	2	20	ALTA	Cada vez que se perfecciona un contrato	Designación de supervisores y de interventores idóneosd	Correos electronicos	30-oct	Verificar los informes de los contratistas	Rector, Auxiliar administrativ o y Asesor Apoyo a la Gestión	Número de informes a revisar / Número de imfores revisados x 100
Gestión Documental	Desconocimiento de los términos legales establecidos para dar respuestas y falta de compromiso para atender peticiones y quejas	Incumplimiento en la respuesta oportuna de las peticiones quejas y reclamos presenta dos por el grupo de interes	sanciones, de los órganos de control, posibles incumplimientos con la ley d Archivo Ley 594 del 2000	2	10	ALTA	Correctivo	2	20	ALTA	semestral	Realizar capacitación a los funcionarios de los términos legales para las Respuestas y recordarle su compromiso y responsabilidad	Registro Fotografico- Actas- formatos	20-feb	Solicitar capacitaciones de personal idóneo en el tema	Rector- Secretaria academica	No. peticiones, quejas y reclamos respondidos oportunamen te/N o. total de peticionesas
Área Contable	No reporte de la información contable en las fechas establecidas por los entes requeridos	Registro de información incompleta a los entes de Control	Sanciones por parte de la Contraloría Mpol y Contaduría General de la Nación	1	10	bajip	Correctivo	1	10	Bajo	anual	Diligenciar los formatos y subirlos a tiempo para evitar traumatismos	plataforma radicado	28-feb	Establecer control de los formatos por los asesores externos contratados por la institución	Rector, Auxiliar administrativo y Asesor Apoyo a la Gestión	100 de formatos diligenciados Total de formatos reportados



Ética como estilo de vida ante la corrupción

JHOBANA ARIAS CUBILLOS
Rectora

ALTO
A LA
CORRUPCIÓN 

ALTO 