
	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 1 ~

INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO


IN ES HERRERA VIZCAYA
Rectora

IBAGUE
ENERO DE 2019

	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 2 ~

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 3 ~

1. INTRODUCCION


La Institución Educativa Liceo Nacional de Ibagué, está comprometida con el fortalecimiento de la capacidad institucional para identificar y prevenir riesgos de corrupción, optimizar mecanismos de transparencia y potenciar las estrategias de control social.

Con fundamento en lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto 1081 de 2015 (que compiló el decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

No obstante, la articulación debe darse desde la misma entidad certificada y la oficina de Control Interno en su función de oficina Asesora, máxime cuando las limitaciones de talento humano y costos de implementación de los subsistemas administrativos devengan erogaciones no permisibles y medibles en la relación costo beneficio.

2. OBJETIVO

Adoptar e implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, conforme lo establecen el Decreto 1081 de 2015 (que compiló el decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 4 ~

3. INSTITUCIONALIDAD

CONTACTO


- SECRETARÍA: (8) 515 2162
- PAGADURÍA: (8) 515 2164
- PORTERÍA: (8) 515 2160
- ASOPADRES: (8) 264 5622
- INFO@LICEONACIONAL.EDU.CO

UBICACIÓN

- CRA 5 CLL 30 ESQUINA, BARRIO HIPÓDROMO
- IBAGUÉ - TOLIMA - COLOMBIA

HORARIO DE ATENCIÓN

- LUNES A JUEVES
 - 8 AM - 11 AM
 - 2 PM - 5 PM
- VIERNES
 - 8 AM - 11 AM
 - 2 PM - 4 PM

	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 5 ~

4. HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN

Formar niñas, adolescentes y jóvenes con un alto grado de autoestima, mediante la consolidación de valores que favorezcan la convivencia democrática justa y equitativa; con gran sentido de pertenencia, respeto por su entorno vital, su cultura, líderes en sus comunidades, y responsables de sus actos; constructoras de conocimiento que le permitan actuar en diferentes contextos en forma competente, creativa y optimista, con espíritu competitivo, tecnológico e investigativo, para asumir el reto de construir la paz mediante el amor a la vida, la familia, la naturaleza y la patria.


VISION

El Liceo Nacional en un horizonte de cinco años, se vislumbra como Institución Educativa líder a nivel local y departamental, en la formación integral de mujer desde la niñez hasta la juventud, a través de apoyo de instituciones de educación superior y alianzas estratégicas, mediante el fortalecimiento de las modalidades y profundizaciones de carácter académico, tecnológico e investigativo, afianzando el desarrollo y la construcción de la paz y la convivencia ciudadana.



FILOSOFIA

Teniendo en cuenta que somos una entidad delegada del Ministerio de Educación Nacional para formar a la juventud dentro del sector público, nos guiamos por los preceptos legales y por el principio de autonomía institucional para construir currículo y lograr una formación integral. Integralidad demostrada en las estudiantes con valores morales, democráticos y principios éticos y religiosos, técnicos y científicos. Implementamos un currículo desde diversas especialidades y profundizaciones: en Gestión Contable y Financiera, Esp. En Electrónica y Comunicaciones y bachillerato académico con profundizaciones en Ciencias Naturales, Manejo del Discurso, Derechos Humanos y Enf. Comunicativo con profundización en Inglés.

	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 6 ~

5. COMPONENTES DEL PLAN.

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Institución Educativa Liceo Nacional, está compuesto por cinco componentes que se detallan a continuación:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de riesgos de Corrupción

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la Institución Educativa, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

Actividades desarrolladas para definir estrategias para controlar riesgos de corrupción en la Institución Educativa:


- Socialización de normas anticorrupción a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- En la cátedra de ética y valores inculcar sentido de pertenencia a los educandos a fin de valorar los recursos humanos,, tecnológicos y culturales que posee la Institución.
- Fortalecer la cultura de auto control en los funcionarios a todo nivel para entender los procesos de auditoría como una mejora continua a los procesos.

2. Racionalización de Trámites

Esta estrategia busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Institución Educativa, mediante la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites existentes, así como para acercar al ciudadano a los servicios que presta esta entidad, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Actividades desarrolladas para definir estrategias antitramites:

- Implementar talleres pedagógicos para socializar y sensibilizar el código de buen gobierno y código de ética PELUSA a los funcionarios administrativos.
 - Acoplar la logística para la recepción y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos iniciando con un buzón de sugerencias.
 - Revisión a los procedimientos misionales con el fin de maximizar los tiempos de respuesta.
-

	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 7 ~

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 gestión de la Institución Educativa, buscando su transparencia para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Actividades desarrolladas para definir estrategias de rendición de cuentas en la Institución Educativa:

- Audiencia de rendición de cuentas a los estamentos de la comunidad para cada año fiscal.
- Publicación en la Web institucional del informe anual de gestión.
- Presentación de informes financieros y de gestión al Consejo Directivo de parte de la Rectoría.

4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano


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:

- Crear el buzón de sugerencias, quejas y reclamos como herramienta de comunicación a fin de retroalimentar la calidad de los servicios de la Institución Educativa.
- Tabular el sistema de PQR para medir el impacto del clima institucional.

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

En este componente se determinan los parámetros para consolidar el acceso a la información pública de parte de los estamentos de la comunidad educativa, acorde a los procedimientos establecidos a partir del sistema de gestión documental; así como la aplicación de encuestas de satisfacción con relación a la prestación del servicio público educativo.

	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 8 ~


6. Iniciativas adicionales

- ✓ Socialización del manual de convivencia a todos los estamentos de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, administrativos y docentes).
- ✓ Publicación de los avances al plan anticorrupción en la página web de la institución educativa.
- ✓ Crear un buzón electrónico para la recepción de PQR a través de la página web institucional.


SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Asesor de Apoyo a la gestión realizará el seguimiento y verificación de la implementación de las estrategias de anticorrupción, de atención al ciudadano y control social, de las acciones y presentará tres informes al año. Este seguimiento incluye seguimiento al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento y en los planes detallados de actividades, cronogramas y responsabilidades que de él se deriven.

Ver matriz_ Mapa de Riesgos 2019

	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 9 ~

INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2019						
PROCESO GESTION DIRECTIVA						
No.	RIESGO	DESCRIPCIÓN DETALLE DEL RIESGO	CAUSAS (Factores internos y externos)	EFFECTOS (Consecuencias)	PROBABILIDAD	TIPO DE CONTROL
	A pesar de que esta implementada la atención de la P.Q.R., en la Ventanilla única se siguen recibiendo en otras dependencias la informacion.	Al no radicar las quejas, denuncias y reclamaciones en la ventanilla unica, se realiza el trámite inadecuado de una PQR.	En algunas ocasiones las PQR No son radicadas en la Ventanilla única, por falta de información oportuna/No se socializan los protocolos con nuevos funcionarios.	No se da respuesta oportuna afectando con esta acción los derechos del ciudadano.	Posible: El evento puede ocurrir en algún momento.	Preventivo
1						
	Baja ejecución de planes de bienestar, incentivos, salud ocupacional y capacitación	Incumplimiento de las políticas de operación definidas para el proceso de Talento Humano	Limitación en los niveles de autoridad ya que la Secretaría de Educación hace las veces de nominadora y la Directiva Institucional por delegación asume el nivel de autoridad jerárquico.	Talento humano desmotivado	Casi seguro: Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Preventivo
2						
	Influencias políticas favorecimientos particulares	Presiones de agentes externos para buscar el favorecimiento en contra de las políticas establecidas.	Cultura de influencia para atender el favorecimiento de cupos en contra de la autonomía institucional.	Bajo rendimiento académico y problemas disciplinarios que inciden en la prestación del servicio.	Posible: El evento puede ocurrir en algún momento.	Preventivo
3						
	Desvió de políticas, objetivos y metas establecidos por la Institución.	Se puede presentar la falta de información que no permita que la entidad tome decisiones en el mejoramiento de su Direccionamiento estratégico.	Falta de información oportuna. Falta de seguimiento a los planes y programas. Falta de trabajo en equipo. Estilos de Dirección rígidos que no facilitan la discusión	Incumplimiento de la Planeación Estratégica. Desmotivación Laboral. Pérdida de credibilidad institucional.	Posible: El evento puede ocurrir en algún momento.	Preventivo
4						
PROCESO: GESTION ACADEMICA						
	RIESGO	DESCRIPCIÓN DETALLE DEL RIESGO	CAUSAS (Factores internos y externos)	EFFECTOS (Consecuencias)	PROBABILIDAD	TIPO DE CONTROL
	Falta de unidad de Criterios para la aplicación del sistema de evaluación de los estudiantes.	Algunos docentes no aplican el sistema de evaluación de los estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos en el mismo.	Falta de retroalimentación a los docentes y comunidad educativa sobre el proceso de evaluación de los estudiantes./Seguimiento y controles oportunos.	Desmotivación por parte de los estudiantes/bajo rendimiento académico/deserción escolar.	Posible: El evento puede ocurrir en algún momento.	Preventivo
5						
	Recursos insuficientes para la prestación del servicio a las estudiantes.	Material pedagógico insuficiente para los procesos de aprendizaje.	Limitación en la asignación de recursos por parte de la Alcaldía de Ibagué o demora en el giro de recursos financieros vía convenio o al fondo de servicios educativos.	Desarrollo de los programas académicos sin el insumo oportuno de material pedagógico interfiriendo en algunas situaciones los procesos de aprendizaje en las estudiantes.	Posible: El evento puede ocurrir en algún momento.	Preventivo
6						
	Pérdida de clases a las estudiantes por actividades complementarias de carácter institucional o factores externos como jornadas sindicales, entre otros.	Actividades externas e imprevistas no contempladas en el cronograma institucional afectando la prestación del servicio educativo	Disposiciones de la Secretaria de Educación tales como permisos sindicales o jornadas de bienestar al personal docente y administrativo	Incumplimiento en la intensidad horaria a las educandas y desarrollo de contenidos temáticos en forma superficial.	Casi seguro: Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Preventivo
7						
PROCESO: GESTION DE LA COMUNIDAD						
	Indiferencia de los Padres de Familia frente a los procesos de apoyo a la formación de las niñas y adolescentes y escuela de Padres.	Apatía de algunos Padres de familia en torno a programas institucionales y de convivencia en pro de la formación integral de las educandas.	Horarios de trabajo de Padres de Familia que impiden su participación activa en los programas institucionales. Apatía de algunos Padres de Familia a la formación integral de sus hijas.	Estudiantes desmotivadas y con conflictos de familia que afectan su rendimiento académico y presentan problemas disciplinarios notorios.	Casi seguro: Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Preventivo
8						
PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
	RIESGO	DESCRIPCIÓN DETALLE DEL RIESGO	CAUSAS (Factores internos y externos)	EFFECTOS (Consecuencias)	PROBABILIDAD	TIPO DE CONTROL
	Debilidad en la implementación del Sistema de Gestión Documental	Deterioro de los archivos histórico y central y pérdida de información institucional.	Ausencia de personal competente para la administración de archivos central e histórico / Baja nivel de capacitación para el manejo de archivos de gestión / actualización de Tablas de Retención Documental, manual de comunicaciones y reglamentos archivísticos.	Pérdida de la memoria institucional basado en los documentos y archivos históricos que impiden generar niveles de confianzas en la entrega de información al usuario y organismos de control, inspección y vigilancia. Desorden administrativo por la ausencia de documentos que evidencien la gestión institucional y resolución de conflictos en situaciones específicas.	Posible: El evento puede ocurrir en algún momento.	Preventivo
9						
	Acciones que conducen a realizar adiciones en las obras ejecutadas, por la generacion de más ítems de obras imprevistas por la infraestructura muy antigua.	Aumento en costo del Contrato por los imprevistos generados afectando las obras contratadas y ejecutadas, afectando en algunas ocasiones el normal funcionamiento de los servicios prestados en otras dependencias.	Supervisión objetiva a los objetos contractuales / Factores ambientales y climáticos/ estructura deteriorada por el tiempo.	Aumento en el valor de obras ejecutadas/ e incumplimiento de estándares de calidad para la construcción y reparaciones locativas/ Impactos negativos sobre la gestión institucional.	Posible: El evento puede ocurrir en algún momento.	Preventivo
10						

	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GC-01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página ~ 10 ~

SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Asesor de Apoyo a la gestión realizará el seguimiento y verificación de la implementación de las estrategias de anticorrupción, de atención al ciudadano y control social, de las acciones y presentará tres informes al año. Este seguimiento incluye seguimiento al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento y en los planes detallados de actividades, cronogramas y responsabilidades que de él se deriven.

Presentó: Esp. INÉS HERRERA VIZCAYA
 Rectora – Ordenadora del Gasto