

INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2016

SEGUIMIENTO

COMPONENTES

(DE CLICK EN EL ENLACE PARA REDIRECCIONAR AL FORMATO DE ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTO DE CADA COMPONENTE)

[Gestión del riesgo de corrupción](#)

[Mapa de riesgos de corrupción](#)

[Estrategía de racionalización de trámites](#)

[Rendición de cuentas](#)




[Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano](#)


[Transparencia y acceso a la información](#)


[Iniciativas adicionales](#)

[SEGUIMIENTO PAAC](#)

[SEGUIMIENTO MRC](#)

INICIO																		
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN											Codigo		Fecha de emisión		25/08/2016		
												Versión	2	Página		1 DE 1		
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	AVANCE	
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						REGISTRO
GESTIÓN DIRECTIVA PROCESO: Cultura Institucional Objetivo: Dar sentido, reconocimiento y legitimidad a las acciones institucionales.	Desconocimiento de las inhabilidades por parte de quienes intervienen en el proceso contractual	Violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses: Quién en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de un contrato con violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades e Incompatibilidades y conflicto de intereses para el beneficio particular	1-Procesos disciplinarios 2-Deterioro de la Imagen institucional	3	10	ALTA	Manual de contratacion	2	10	MODERADA	Anual o cuando existan modificaciones	Socializacion del manual de contratacion de la institucion educativa	acta de reunion	31/12/2016	1-Verificacion del acta de reunion de socializacion	Rector, Asesor Apoyo a la Gestión	Cumplimiento al régimen legal o constitucion al de inhabilidades e Incompatibilidades.	En reunion de consejo Directivo se socializo el manual de contratacion
GESTION ADMITIVA Y FINANCIERA. PROCESO: Apoyo financiero y Contable Objetivo: Dar soporte financiero y contable para el adecuado desarrollo de las actividades del establecimiento educativo.	1- Incumplimiento en los procedimientos y funciones asignadas 2-Falta de compromiso y sentido de pertenencia con la institucion educativa 3- Desconocimiento de los procedimientos adelantados por la institucion educativa	ARCHIVOS CONTABLES SIN LOS DEBIDOS SOPORTES: falta de documentos que soporten el proceso de presupuesto, contabilidad, contratacion y tesoreria	1-Estados financieros No razonables 2- Informes imprecisos o no oportunos 3-Procesos disciplinarios	3	20	EXTREMA	1-Procedimientos en el area de presupuesto, contratacion y tesoreria 2-Control de Registros 3-Guia contable	2	20	ALTA	Anual o cuando existan adiciones o modificaciones	Socializacion del manual de contratacion y guia contable y ajustarlo si es necesario	Formato control ejecucion PAA	31/12/2016	Convocar a reunion de socializacion de manual de contratacion	Asesor Contable y asesor de apoyo a la gestion	Total de participacion del personal vinculado en el proceso contable en la socializacion	Se efectuo la socializacion de manual de contratacion

INICIO						
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON PAAC-Componente 1-Gestión del riesgo de corrupción				Código	
					Versión	1
Subcomponente /Procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	AVANCES Y OBSERVACIONES
Política de administración de riesgos	1.1	Ajuste de la política de riesgos de la entidad	Manual de administración de riesgos actualizado	Comité Meci	18/05/2016	Se creo el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano para la vigencia 2016 y las estrategias para cada uno de los componentes y mapa de riesgos de corrupcion. En el mes de agosto se estandarizo los formatos de los componentes y mapa de riesgos y se publico los avances en la pagina web institucional. a la fecha existen metas que seran indexadas al PAAC de la vigencia 2017
	1.2	Publicación en pagina web	Documento publicado	Rector	31/03/2016	
Construcción mapa de riesgos de corrupción	2,1	Ajustes al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a la guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Rector y asesor de apoyo a la gestión	30/03/2016	
Consulta y divulgación	3.1	Publicar en la web la actualización del mapa de riesgos de corrupción y aprobar su ajuste mediante acto administrativo	Mapa de riesgos de corrupción publicado Resolución de ajuste y actualización del PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción	Rector y asesor de apoyo a la gestión	31/03/2016	
Monitoreo y revisión	4.1	Revisión periódica de los riesgos, monitoreo a los controles y ajustes a los riesgos de corrupción, si se requieren	Reporte a Rectoría del monitoreo a las acciones implementadas en el mapa de riesgos.	Responsables de los procesos	26/04/2016 18/08/2016 09/12/2016	
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento y evaluación de la efectividad de los controles	Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, en el formato establecido para ese fin.	Oficina de control interno o quien haga sus veces	10/05/2016 10/09/2016 15/01/2017	

INICIO						Código		Fecha de emisión	25/08/2016	
		INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON PAAC-Componente 2 ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES				Versión	1	Página	1 DE 1	
Nombre de la Entidad		INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON				Orden				
Sector Administrativo		Educacion				Año vigencia		2016		
Departamento		Tolima								
Municipio		Ibagué								
PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										
No.	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACION		AVANCES /OBSERVACIONES
								INICIO DD/MM/AA	FIN DD/MM/AA	
1	PROCESO: Apoyo financiero y contable TRAMITE: Expedicion de ceificados de Retenciones	Tecnológico	A través de correo electronico, de conformidad con el procedimiento establecido y publicado en la pagina web institucional, se podran expedir certificados de retenciones a proveedores	Inexistente	Los certificados de retenciones a proveedores se expediran de forma inmediata en forma impresa y via correo electronico en la jornada contraria a la solicitud.	Agilidad en el tramite	Pagaduría	Agosto	Diciembre	Se establecio el procedimiento para el tramite de solicitud de certificados de retenciones, el formato para solicitud via correo electronico y publicacion en pagina web

INICIO



INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON
PAAC-Componente 3 RENDICION DE CUENTAS

Código

Versión

1


Fecha de
emisión


Página

25/08/2016

1 DE 1

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	AVANCES / OBSERVACIONES
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicacion de informacion de conformidad con el decreto 4791 de 2008 para efectos de rendicion de cuentas	publicar la informacion de conformidad con el decreto 4791 de 2008 para efectos de rendicion de cuentas	Pagaduria y contabilidad	Trimestral, mensual, anual	Se publico los estados financieros, la contratacion consolidada y ejecuciones presupuestales 31 de diciembre de 2016
	1.2	Entregar información a la Contraloría Municipal de Ibagué, Secretaria de Educación, Oficina de Control Interno, Ministerio de Educación y demas organismos de control.	Informes radicados o rendidos en las diferentes plataformas de las entidades de control	Jefe de cada dependencia, Rector.	Mensual, Trimestral, Anual	Entregar información a la Contraloría Municipal de Ibagué, Secretaria de Educación, Oficina de Control Interno, Ministerio de Educación y demas organismos de control.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Dar a conocer a la comunidad la información financiera y la ejecución de los recursos así como los logros alcanzados a través de las diferentes dependencias.	Realizar el informe de gestion con datos estadísticos que faciliten su comprensión	Jefe de cada dependencia, Rector y encargado de la pagina web	Primer trimestre de la siguiente vigencia.	Se alabore el informe de cada uno de las gestiones de la entidad y se publicaron en la pagina web institucional.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1					
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1					

INICIO						
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON PAAC-Componente 4: Atención al ciudadano		Código		Fecha de emisión	25/08/2016
			Versión	1	Página	1 DE 1
Subcomponente	Actividades		Producto	Responsable	Fecha programada	AVANCE/ OBSERVACIONES
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Establecer nuevas estrategias para mejorar la atención al ciudadano a partir de la encuesta a satisfacción de las cuatro gestiones de la entidad	Definición de la(s) estrategias	Rector, asesore apoyo a la gestión	Diciembre	se elaboró la encuesta a satisfacción para cada una de las áreas de gestión de la institución educativa
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1					
Talento humano	3.1	Capacitación a funcionarios nuevos relacionada con la atención al ciudadano	Acta de socialización	Rector y Coodinadores	Anual	Se publico el protocolo para la atención a ciudadano de conformidad con la funcion publica
Normativo y procedimental	4.1					
Relacionamiento con el ciudadano	5,1					

INICIO							
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON PAAC-Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información		Código		Fecha de emisión	25/08/2016	
			Versión	1	Página	1 DE 1	
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	AVANCE/ OBSERVACIONES
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Reportar y publicar en la página web. 1-ejecuciones presupuestales 2-estados financieros 3-contratacion consolidada 4-Informes de gestión 5-plan anual de adquisiciones sistema de retroalimentacion con la comunidad a traves de correos electronicos	Publicar los documentos requeridos en las actividades en la pagina web institucional	Número de informes publicados/ Total informes programados	Rector, administrador de la pagina web y Asesor de apoyo a la gestion.	Mensual, trimestral y anual	Se publico las ejecuciones presupuestales, estados financieros, contratacion consolidada e informes de gestión de la vigencia 2016, se publico el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2016 y 2017
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1						
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1						
Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1						
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1						

INICIO



INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON
PAAC-Componente 6: iniciativas Adicionales

Código

**Fecha de
emisión**

25/08/2016

Versión

1

Página

1 DE 1

Subcomponente

Actividades

Producto

Responsable

**Fecha
programada**

**AVANCE/
OBSERVACIONES**

Iniciativas adicionales

1.1

Realizar informes o documentos que permitan la facil compresion de los miembros de la comunidad educativa

Correos masivos para todo el personal docente, estudiantes y administrativos

Administrador de la pagina web

Diciembre

SE REALIZO LA SOCIALIZACION