



PRIMER COMPONENTE. GESTION DE RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS

gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos						
subcompone nte procesos		actividades	meta o producto	responsab le	fecha programa da	Descripci ón del avance
política de administración de riesgos	1.1	Socializar a todos los niveles de la entidad la Política de Riesgos	Política socializada	Rectoría	Durante la vigencia 2020	En la página web se encuentra publicado el mapa de riesgos
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración de la Mapa de Riesgos de Corrupción 2020	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Comité de control interno	Durante la vigencia 2020	Se está en proceso de revisión del mapa de riesgos
Consulta y divulgación	1.2	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción una vez al año o cuando se requiera, y socializar su publicación, como anexo del PAAC	Darle publicidad al mapa de riesgos de corrupción	Secretaría	Durante la vigencia 2020	En la página web se encuentra publicado el mapa de riesgos
Monitoreo y revisión	1.3	Revisar el mapa de riesgos de corrupción	Verificar que el mapa de riesgos tenga identificado todos los riesgos	Rectoría	Durante la vigencia 2020	El comité no se ha podido reunir a verificar el mapa de riesgos por la



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

			que pueden afectar a la institución educativa			pandemia covid 19
Seguimiento	1.4	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción 3 veces al año	Comprobar que se esté cumpliendo con los objetivos	Rectoría	Durante la vigencia 2020	El comité no se ha podido reunir a verificar el mapa de riesgos por la pandemia covid 19

SEGUNDO COMPONENTE. ESTRATEGIA ANTI- TRÁMITES:

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN								
nº	nombre del trámite proceso o procedimiento	acción específica de racionalizar	descripción a la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	beneficio al ciudadano / y o entidad	depe nd en ci a re sp on sa ble	ini cio dd/ mm	fin dd/ an	Descripción del avance
1	Constancias de estudio	Realizar correctamente la entrega de constancias	Agilizar el trámite	Obtener la constancia en menos tiempo	S ecret a	22 /0 1/ 20 20	11/ 12/ 202 0	Las constancias de notas se han entregado en el menor tiempo posible
2	Certificado de notas	Realizar correctamente la entrega de certificados	Agilizar el trámite	Alivianar la carga al funcionario	S ecret a	22 /0 1/ 20 20	11/ 12/ 202 0	Los certificados se han entregado en el menor tiempo posible



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

3	Matricula	Las matriculas se programaran un día para cada grado	Evitar las largas filas	Alivianar la carga al funcionario	S ec ret ari a	22 /0 1/ 20 20	11/ 12/ 202 0	El calendario de matrículas se organiza para que el proceso sea más eficiente
4	Retiro de estudiantes	Se retirara según la solicitud en un tiempo prudencial	Evitar las largas filas	Evitar que el usuario pierda tiempo	S ec ret ari a	22 /0 1/ 20 20	11/ 12/ 202 0	A solicitud del interesado los retiros de estudiantes se hacen en el menor tiempo posible de la plataforma simat

TERCER COMPONENTE. RENDICIÓN DE CUENTAS

plan de anticorrupción y atención al ciudadano						
rendición de cuentas						
subcomponente y procesos	actividades		meta o producto	responsable	fecha programada	Descripción del avance
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Mantener actualizada la página WEB en lo referente al botón de transparencia dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014.	Se encontrara cargado en opción ley de transparencia, en donde podrá estar disponible para los interesados	Pagaduría	Durante La vigencia 2020	La página web se encuentra actualizada con la información requerida en la norma
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1	Se programaran reuniones para rendir cuentas a la comunidad	En esta reunión se pretende aclarar los proyectos que vayan desarrollando y los que se quieren realizar	Rectoría	28/02/2020	La rendición de cuentas se llevó a cabo en la fecha programada

**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1. 2	Realizar publicación es sobre la importancia de la rendición de cuentas	Orientar a la comunidad sobre la importancia de la rendición de cuentas	Rectoría	Durante La vigencia 2020	Durante la rendición de cuentas se habló de la importancia de la misma
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1. 3	Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas a fin de hacer seguimiento e identificar procesos de mejora.	Mejorar la gestión de la institución	Rectoría	28/02/2020	En la rendición de cuentas, la comunidad efectuó la evaluación a la misma

CUARTO COMPONENTE. ATENCIÓN AL CIUDADANO:

plan de anticorrupción y atención al ciudadano						
atención al ciudadano						
subcomponente y procesos	actividades	meta o producto	responsable	fecha programada	Descripción del avance	
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1. 1	Establecer horario de atención al público.	Mejorar la atención al usuario	Secretaría	Durante la vigencia 2020	La Institución tiene establecido un horario de atención al público para adelantar los tramites o entrevistar

**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

						se con los servidores públicos
	1. 2	Evaluación de satisfacción del servicio brindado	Conocer la calidad del servicio que se le está brindando al ciudadano.	Secretaría	Durante la vigencia 2020	Por efectos de la pandemia covid 19 no se ha podido implementar la encuesta de satisfacción
	1. 3	Crear un portafolio de servicios	Realizar la implementación del portafolio de servicios para mejorar el servicio	Rectoría	Durante la vigencia 2020	El portafolio de servicios se encuentra en construcción
Fortalecimiento de los canales de atención	1. 1	Definir las estrategias de atención necesarias en función de las necesidades de los ciudadanos y en caso de que se requiera ampliar los canales y coberturas	Estrategia definida según las necesidades de los ciudadanos	Rectoría	Durante la vigencia 2020	Los canales de atención por el contexto siguen siendo presenciales
Talento Humano	1. 2	Capacitar a los	Servidores públicos	Rectoría	Durante la	Por efectos de



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476
DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

		servidores y servidoras que brindan atención al público en temas asociados al Servicio al Cliente o Atención al Usuario	capacitados en atención al ciudadano		vigencia 2020	la pandemia covid 19 no se ha podido adelantar la capacitación
Relacionamiento con el ciudadano	1.4	Charlas a los funcionarios para mejorar el trato con los ciudadanos	Afianzar la relación entre el funcionario y el ciudadano	Rectoría	Durante la vigencia 2020	Por efectos de la pandemia covid 19 no se ha podido adelantar la capacitación

QUINTO COMPONENTE. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

plan de anticorrupción y atención al ciudadano						
Transparencia y Acceso de la Información						
subcomponente procesos	actividades	meta o producto	responsable	fecha programada	Descripción del avance	
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicación en la página web el plan de compras y sus actualizaciones	Informar a la comunidad las compras que se han realizado y los servicios que se han adquirido.	Pagaría	Durante la vigencia 2020	El plan de compras se encuentra actualizado y publicado en las páginas oficiales	



**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**

Res. 7.1-02166 Nov 22 de 2010 Reg. Educ. 10012476

DANE 273001002844 NIT. 809002779-2

	1 2	Publicación en la página web los procesos contratación	Conseguir que la comunidad pueda informarse y participar en los procesos de contratación.	Pa gad uría	Duran te la vigenc ia 2020	En la página web institucional se encuentran publicados los procesos contractuales
Lineamie ntos de Transpar encia Pasiva	1 1	Se recibirán todas las solicitudes y serán contestadas en un tiempo limite	Que los usuarios se sientan satisfechos con el servicio	Se cret aria	Duran te la vigenc ia 2020	La unidad de correspondencia tramita las solicitudes registradas en el menor tiempo posible
Criterio Diferenci al de Accesibil idad	1 3	Mejorar la atención a las personas con discapacidad o población especial	Permitir que las personas con discapacidad o población especial puedan acceder al servicio e información que brinda la institución	Se cret aria	Duran te la vigenc ia 2020	Las personas con necesidades especiales tienen atención prioritaria en la institución educativa
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1 4	Realizar el seguimiento correspondiente a la información que se le suministrar a la comunidad	Obtener el número de solicitudes que se contestan a los usuarios	Re ctor ía	Duran te la vigenc ia 2020	Por efectos de la pandemia covid 19 no se ha podido hacer seguimiento a las solicitudes

