Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025-2026
Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

1. Introducción

La Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria, en estricto cumplimiento de su misión de formar ciudadanos íntegros y en línea con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), formula y adopta el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2025-2026. Este documento es una herramienta de planeación estratégica y de carácter preventivo, diseñada para fortalecer la cultura de la integridad, la transparencia y el servicio eficiente en todos los procesos institucionales. Las acciones aquí contenidas se integran y complementan con las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas, consolidando un modelo de gestión abierta y de cara a la comunidad educativa.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Fortalecer la cultura de la integridad y la transparencia en la gestión administrativa y académica de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria, mediante la identificación y control de riesgos, la optimización de los trámites, y la consolidación de canales eficientes de atención, participación y acceso a la información para toda la comunidad educativa.

2.2. Objetivos Específicos

- Identificar y tratar los riesgos de corrupción en los procesos institucionales de mayor sensibilidad, a través de la implementación de controles preventivos.
- Optimizar los tiempos de respuesta del trámite de expedición de certificados y constancias de estudio, formalizando un protocolo de servicio.
- Ejecutar la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas para informar de manera transparente sobre la gestión institucional.
- Mejorar la oportunidad en la atención al ciudadano estableciendo y comunicando metas de tiempo de respuesta para los canales oficiales.
- Garantizar el acceso permanente a la información pública a través del mantenimiento y actualización continua de la sección "Participa" del sitio web institucional.
-

3. Componentes del Plan de Acción

3.1. Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos

Diagnóstico: Se han identificado seis (6) procesos clave en la gestión institucional susceptibles a riesgos de corrupción, los cuales han sido analizados para establecer controles preventivos y efectivos.
Actividad Principal: Implementar, socializar y hacer seguimiento a los controles definidos en el siguiente Mapa de Riesgos de Corrupción.

Mapa de Riesgos de Corrupción 2026

Proceso	Posible Riesgo	Posibles Causas	Control o Acción Preventiva	Responsable(s)
Compra de materiales	Comprar a un proveedor más caro por ser amigo o familiar.	Falta de un procedimiento claro para cotizar.	Realizar un estudio del sector con un mínimo de 2 a 3 cotizaciones antes de contratar.	Rectoría / Pagaduría
Manejo de fondos (Tienda escolar)	Que los recursos de arrendamiento u otros se desvíen.	El responsable del pago entrega el recurso directamente en efectivo a una persona.	Todos los recursos por concepto de arrendamientos y otros deben ingresar directamente a la cuenta bancaria institucional mediante consignación.	Rectoría / Consejo Directivo
Proceso de matrícula	Asignación discrecional de cupos escolares.	Criterios de admisión no públicos, presiones externas.	Publicar criterios y cronograma, implementar una lista de espera numerada y pública, y conformar un Comité de	Rectoría / Psicoorientación

			Admisiones.	
Sistema de calificaciones	Alteración o modificación irregular de calificaciones.	Presión de padres/estudiantes, falta de seguridad del sistema.	El sistema de notas se cerrará al finalizar los plazos. Cualquier modificación posterior requerirá solicitud justificada y habilitación expresa por parte de Rectoría.	Rectoría
Programa de Alimentación Escolar (PAE)	Fugas o mal manejo de los alimentos del PAE.	Inexistencia de un control de inventario riguroso, falta de supervisión.	Implementar control de inventario diario (kardex), realizar visitas de supervisión sorpresivas por parte del CAE y publicar el menú semanal.	Comité de Alimentación Escolar (CAE) / Coordinación
Aplicación del Manual de Convivencia	Trato preferencial o inequitativo en procesos disciplinarios.	Manual ambiguo, decisiones basadas en criterio personal.	Actualizar el Manual con protocolos claros, registrar todas las decisiones del Comité de Convivencia en actas y capacitar a docentes	Comité de Convivencia / Psicoorientación

			en su aplicación.	

3.2. Componente 2: Racionalización de Trámites

Diagnóstico: Se ha identificado que el trámite de "Solicitud de constancias y certificados de estudio" es el de mayor demanda y presenta demoras ocasionales que afectan a los padres de familia.
Actividad: Diseñar y socializar un protocolo oficial para la solicitud y entrega de certificados y constancias, estableciendo los pasos a seguir, los responsables y los tiempos máximos de respuesta.
Meta e Indicador: Publicar y socializar el protocolo con la comunidad antes del 31 de enero de 2026. (Indicador: Protocolo publicado y socializado SÍ/NO).
Responsable: Secretaría.

3.3. Componente 3: Rendición de Cuentas

Diagnóstico: La institución cuenta con una "Estrategia Anual de Rendición de Cuentas" formalizada, la cual establece la metodología y el cronograma para informar sobre la gestión.
Actividad: Ejecutar en su totalidad el cronograma y las acciones definidas en la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas 2026.
Meta e Indicador: Realizar una (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en el primer trimestre de 2026. (Indicador: Porcentaje de cumplimiento de la Estrategia del 100%).
Responsable: Rectoría

3.4. Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Diagnóstico: La institución cuenta con canales de atención presencial, telefónico y un formulario virtual de PQRSF. Se identifica la oportunidad de mejorar la oportunidad en la respuesta.
Actividad: Definir y publicar una política de tiempos de respuesta para los diferentes canales de atención, comunicándola de manera visible en la secretaría y en los medios digitales.
Meta e Indicador: Publicar la política de tiempos de respuesta antes del 28 de febrero de 2026. (Indicador: Política publicada SÍ/NO).
Responsable: Rectoría

3.5. Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Diagnóstico: La institución ha centralizado su información pública en la sección "Participa" de su sitio web, conforme a los lineamientos de la Ley de Transparencia.
Actividad: Realizar una revisión y actualización, como mínimo mensual, de todos los contenidos, documentos y enlaces de la sección "Participa" del sitio web institucional.

Meta e Indicador: Mantener el 100% de la información de la sección "Participa" actualizada durante la vigencia 2025-2026. (Revisiones mensuales documentadas).
Responsable: Rectoría/Comité de Comunicaciones.

4. Seguimiento y Monitoreo del Plan

El seguimiento al cumplimiento de las actividades y metas establecidas en el presente plan será liderado por la Rectoría. Se realizarán informes de avance semestrales que serán presentados ante el Consejo Directivo para su evaluación y retroalimentación.

ALFONSO RAFAEL ARIZA CARRILLO
RECTOR

Fecha de Elaboración: 15 de agosto de 2025