



Débora Aranó
Escuela Superior Tecnológica de Artes

PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL
CIUDADANO 2014

RECTOR: JUAN CARLOS MEJÍA GIRALDO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	5
3. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	6
4. OBJETIVO Y ALCANCE	7
OBJETIVO GENERAL	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
ALCANCE	7
5. MARCO LEGAL	8
6. MARCO TEÓRICO.....	11
MODALIDADES DE CORRUPCIÓN	13
7. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	15
CONTEXTO INSTITUCIONAL	15
FICHA SÍNTESIS DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE CORRUPCIÓN	16
MEDIDAS DE TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN QUE SE INCLUYEN EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN E INTERVENTORIA	20
8. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	23
9. RENDICIÓN DE CUENTAS	25
10 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	27

1. INTRODUCCIÓN



La ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO, Viene realizando acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos, lo que se traduce en lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos y la competitividad del Sector Público, a través de una Administración eficiente, eficaz y transparente que brinde confianza a la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, y lograr la efectividad de sus derechos.

Por tal razón, se expide el presente **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**, para la vigencia 2013, de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (...)”*

El Plan incluye cuatro componentes, claramente definidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" diseñado por *El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Entidad Encargada de orientar la*



Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango

Resolución 1592/03 Ministerio de Educación Nacional

Acuerdo 038/03 Concejo Municipal de Envigado

Antioquia - Colombia

metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia, De conformidad con DECRETO 2641 Del 17 de Diciembre de 2012.

El primero de ellos hace referencia al diseño de la metodología para la elaboración del **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN** (identificación de riesgos de corrupción, acciones para su manejo y las medidas para mitigarlos). Para la Implementación de este componente se tomó como referencia RESOLUCIÓN No 42 (Marzo 09 de 2012) “Por medio de la cual se adoptan las Políticas en materia de Administración de Riesgos para la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango” que a su vez fue desarrollada en consecuencia con los Lineamientos ofrecidos por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Es pertinente aclarar, se desarrollan en forma diferente algunos de sus elementos, en el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial.

Como segundo componente del Plan se establece la **ESTRATEGIA ANTITRÁMITES** cuyo propósito es simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos de la institución; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y contribuir a la mejora del funcionamiento interno de Institución mediante el uso de las tecnologías de la información.

Conscientes de la importancia de brindar a la comunidad Académica espacios que faciliten y propicien su participación en la administración pública y buscando que la misma se comprometa con el ejercicio ciudadano de la vigilancia de la Gestión del Estado, se incluye en el tercer componente **LA RENDICIÓN DE CUENTAS**, que tiene como finalidad afianzar la relación de Institución con el Ciudadano, mediante la exposición a la comunidad de los resultados de la gestión de la E.S.T.A.D.A.

El Último componente es estrategia de Servicio al Ciudadano, que tiene como finalidad mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción

¡Excelencia académica e innovación, en productos artísticos de calidad!



www.deboraarango.edu.co
PBX: 57 (4) 4480381 NIT: 811042967 - 9
Calle 39 SUR N° 39 - 08
Envigado - Antioquia - Colombia

2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

La Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango tiene como misión formar técnicos y tecnólogos en artes, por competencias y ciclos secuenciales y complementarios, desde sus ejes de docencia, investigación y extensión; seres íntegros y emprendedores con identidad cultural, capaces de desempeñarse social y productivamente y de generar empresas creativas comprometidas con el desarrollo del entorno y del país.

VISIÓN

Al 2017, la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango se presentará en el ámbito artístico nacional como una Institución Educativa con sede propia, con registros calificados renovados y con una amplia oferta de nuevos programas; estableciendo alianzas estratégicas que darán cabida a proyectos específicos en sus diversas áreas.

Será gestora de productos culturales de alta calidad, basada en la filosofía del emprendimiento y en proyectos pedagógicos integradores, generando auto sostenibilidad y articulando el potencial creativo de las personas de la región y del país, con la calidad humana que puede proporcionar la educación que hace énfasis en el arte.

VALORES

- Autonomía
- Liderazgo
- Tolerancia
- Respeto
- Responsabilidad
- Compromiso Social
- Honestidad.

3. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

La Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, está comprometida con ofrecer formación artística de calidad, implementando procesos orientados a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y al mejoramiento continuo, a través de la asignación y utilización racional de los recursos, contando para ello con personal idóneo y comprometido con el logro de sus fines misionales.

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Obtener la renovación de los registros calificados para todos los programas existentes.
2. Propiciar acciones dirigidas al mejoramiento de la oferta educativa.
3. Promover la excelencia en la atención al usuario.
4. Garantizar la formación y capacitación permanente de los servidores, en su componente humano y laboral.
5. Orientar esfuerzos hacia la generación de recursos destinados a la inversión.

4. OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO GENERAL

Adoptar para la ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y el Decreto 2641 Del 17 de Diciembre de 2012, *mediante el* establecimiento de estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Construir el mapa de riesgos de corrupción de la ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control.
- Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.
- Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en la Unidad.

ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias de la ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO

5. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia: En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270

Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios

Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Ley 795 de 2003: Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

Ley 819 de 2003: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

Ley 872 de 2003: crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en su artículo 3° establece que dicho sistema es complementario con los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo.

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005: Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos.

Ley 1150 de 2007: Por la cual se dictan medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos

Ley 1437 de 2007: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículos 67,68 y 69).

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 2170 de 2002: Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999. Este decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.

Decreto 4110 de 2004: en su artículo 1°, adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, y el Decreto 4485 de 2009, la actualiza a través de la versión NTCGP 1000:2009.



Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango

Resolución 1592/03 Ministerio de Educación Nacional

Acuerdo 038/03 Concejo Municipal de Envigado

Antioquia - Colombia

Decreto Nacional 1599 de 2005: adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Decreto 4567 de 2011: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto-Ley 770 de 2005.

Decreto 4632 de 2011: Por el cual se reglamenta la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la Corrupción.

Decreto 019 de 2012: Por el cual se expiden Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 2641 de 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Documento Conpes 3654 de 2010: Lineamientos de Política de Rendición de Cuentas.

Resolución de Rectoría No 42 (Marzo 09 de 2012): “Por medio de la cual se adoptan las Políticas en materia de Administración de Riesgos para la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango”

6. MARCO TEÓRICO

La corrupción es un mal que destruye y lesiona a los gobiernos, desacredita a las instituciones públicas y privadas, socava a la sociedad y frena el desarrollo. El fenómeno de la corrupción debilita la economía de un país y quebranta a las naciones, a la democracia y al Estado de Derecho, destruye el orden institucional y fortalece la delincuencia y el crimen.

Objetivos de la Ley Anticorrupción:

- Atender las principales causas que generan corrupción.
- Cerrar los espacios que se abren los corruptos para usar la ley a su favor. En este marco se ha identificado que una de las principales actividades para apropiarse de los recursos públicos es a través de la contratación.
- Mejorar los niveles de transparencia en las gestiones de la administración pública en general.
- Disuadir el accionar de los corruptos pues la falta de sanción a los actos de corrupción posibilita una percepción de garantía de impunidad que incentiva la comisión de conductas corruptas.
- Incentivar el compromiso de algunos actores diferentes al sector público para enfrentar y romper el accionar corrupto desde la ciudadanía en general
- Impulsar a través de la Comisión Nacional de Moralización y de la Comisión Ciudadana el desarrollo de acciones coordinadas entre todas las ramas del poder público en el nivel nacional y territorial, el sector privado y la sociedad.
- Adecuar el marco normativo colombiano a los estándares de los instrumentos internacionales.

Transparencia Internacional define la corrupción como el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados. Esta definición incluye tres elementos:

- El mal uso del poder

- Un poder encomendado, es decir, puede estar en el sector público o privado
- Un beneficio privado, que no necesariamente se limita a beneficios personales para quien hace mal uso del poder, sino que puede incluir a miembros de su familia o amigos.

De manera similar, para Transparencia por Colombia la corrupción se define como el “abuso de posiciones de poder o de confianza, para beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir, bienes en dinero o en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.”

Corrupción es la **acción y efecto de corromper** (depravar, echar a perder, sobornar a alguien, pervertir, dañar). El concepto, de acuerdo al diccionario de la Real Academia Española (RAE), se utiliza para nombrar al vicio o abuso en un escrito o en las cosas no materiales.

En otro sentido, la corrupción es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole. Se entiende como corrupción política al mal uso del poder público para obtener una ventaja ilegítima.”.

El tráfico de influencias, el soborno, la extorsión y el fraude son algunas de las prácticas de corrupción, que se ven reflejadas en acciones como entregar dinero a un funcionario público para ganar una licitación o pagar una dádiva o coima para evitar la clausura de un establecimiento.

A la corrupción se encadenan otros delitos, ya que el corrupto suele incurrir en la práctica para permitir o solicitar algo ilegal. Un policía resulta corrupto si recibe dinero de un hombre para que le permita robar en una casa sin intromisión policial. En este caso, se juntan dos delitos: el acto de corrupción y el robo.

MODALIDADES DE CORRUPCIÓN

Peculado: "abuso de fondos o bienes" que estén a disposición del funcionario en "virtud o razón de su cargo". El peculado a su vez puede consistir en la apropiación directa de bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante".

Cohecho: Delito bilateral, pues exige la participación de un particular que toma la iniciativa y ofrece a un funcionario ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de sus funciones. Se vuelve en doble sentido cuando el funcionario acepta el ofrecimiento.

Concusión: En este caso es el funcionario el que exige, descarada o solapadamente, un pago o contribución indebidos al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución. En esta figura el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado.

Algunas legislaciones distinguen entre **cohecho simple** (un funcionario recibe dinero para desarrollar una cierta acción) y **cohecho calificado** (el soborno se entrega para impedir u obstaculizar un acto). El sujeto que ofrece o acepta el soborno es responsable del delito de **cohecho pasivo**.

Soborno es la dádiva con que se soborna y la acción y efecto de sobornar. Este verbo, con origen en el latín subornāre, se refiere a corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algo de esta persona.

El soborno también es conocido como **cohecho** o, en el lenguaje coloquial, **coima**. Se trata de un delito cuando un funcionario público acepta o exige una dádiva para concretar una acción u omitirla

El cohecho también puede aparecer entre particulares, como cuando el gerente de una compañía soborna a un empleado de una empresa competidora para que le revele secretos de ésta. Cabe destacar que el cohecho es un delito y está penado por la ley, pero además implica una falta ética.



Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango

Resolución 1592/03 Ministerio de Educación Nacional

Acuerdo 038/03 Concejo Municipal de Envigado

Antioquia - Colombia

Más allá de que el soborno implique un delito, el hecho de corromper a alguien para obtener un beneficio personal supone una falta ética que, en este sentido, debería ser evitada sin necesidad del castigo legal.

7. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CONTEXTO INSTITUCIONAL

Las entidades oficiales ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO, cada día están expuestas a factores e influencias internas y externas que crean incertidumbres sobre si ellas, lograrán o no, mantener una gestión con transparencia. Por ello, ha sido una política de la Entidad identificar, analizar y controlar los diferentes riesgos que se pueden materializar, siempre con el acompañamiento y participación de los funcionarios y contratistas que conforman la Institución.

La política de administración de riesgos de la Institución establece los lineamientos que deberán observar los servidores de la E.S.T.A.D.A., para enfrentar los eventos negativos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Orientan las opciones para tratar y manejar los riesgos, con base en su valoración y permiten tomar decisiones adecuadas, para evitar, reducir, compartir, transferir o asumir el riesgo.

Para la Identificación del riesgo, su valoración y análisis se utilizarán los instrumentos y formatos adoptados por la E.S.T.A.D.A., a través del manual diseñado por la Oficina Asesora de Control Interno y aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Gestión Integral, el cual sigue los criterios definidos en la Guía de Administración del Riesgo publicada por el departamento Administrativo de la Función Pública y hace parte integral de este acto administrativo.

El mapa de riesgos es el instrumento mediante el cual la E.S.T.A.D.A, identifica los riesgos, permitiendo conocer las políticas inmediatas de respuesta, tendientes a evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo y adelantar las acciones, determinando los responsables, cronograma e indicadores, para ejecutarlas y evaluarlas

La Actualización de los mapas de riesgo de cada uno de los procesos, deberán ser actualizados el primer bimestre de cada año y serán reportados a la Oficina de Planeación y Control Interno, con el fin de ser presentados al Comité de Coordinación de Control Interno, en la reunión que se adelanta en el mes de marzo de cada año.

7.1 FICHA SÍNTESIS DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	INDICADORES
1	Solicitar dádivas o acceder a soborno	Tolerar por parte del supervisor de los contratos, el incumplimiento en la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la E.S.T.A.D.A, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra, suministro o servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad a cambio de un beneficio particular	<ul style="list-style-type: none"> • Hallazgos de Auditoria del Proceso Contractual • Hallazgos de la Contraloría del Proceso Contractual • % Funcionarios que se declaran inhabilitados por presentar conflicto de interés.
2	Favorecimiento a terceros	Favorecer en forma deliberada la selección y/o adjudicación de contratos de insumos, servicios, obras, etc. a proveedores y contratistas de manera amañada para lucrarse o beneficiarse de ello.	<ul style="list-style-type: none"> • Hallazgos de Auditoria del Proceso Contractual • Hallazgos de la Contraloría del Proceso Contractual • % Funcionarios que se declaran inhabilitados por presentar conflicto de interés.

No.	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	INDICADORES
3	Concusión –Fraude	Aprovechamiento del cargo o autoridad para inducir a la realización de compras innecesarias de insumos y/o equipos, amañando los costos, necesidades reales u obviando requisitos técnicos y estudios para obtener un beneficio personal, generalmente económico afectando los recursos de la E.S.T.A.D.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Hallazgos de Auditoría del Proceso Contractual • Hallazgos de la Contraloría del Proceso Contractual • % Funcionarios que se declaran inhabilitados por presentar conflicto de interés.
4	Conflicto de Interés	<p>Incurrir en presentar un interés o beneficio económico por parte de un funcionario de la E.S.T.A.D.A. o de algún miembro de su familia, que tenga o busque tener relación de negocios con la E.S.T.A.D.A.</p> <p>Inducir a la realización de compra de insumos por encima del valor del mercado, amañando los costos, necesidades reales u obviando requisitos técnicos y estudios para obtener un beneficio personal, generalmente económico afectando los recursos de la E.S.T.A.D.A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hallazgos de Auditoría del Proceso Contractual • Hallazgos de la Contraloría del Proceso Contractual • % Funcionarios que se declaran inhabilitados por presentar conflicto de interés.

No.	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	INDICADORES
5	Tráfico de Influencias	Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas invocando influencias reales o simuladas, para obtener provecho personal o para terceros, o para que procedan en determinado sentido (nombramientos irregulares, nepotismo).	<ul style="list-style-type: none"> • % Investigaciones disciplinarias tramitadas • Hallazgos de Auditoría • Hallazgos de Contraloría
6	Peculado (manejo indebido de nómina)	Realizar pagos de nómina y/o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, obteniendo un beneficio particular o favorecer a terceros.	<ul style="list-style-type: none"> • % Investigaciones disciplinarias tramitadas • Hallazgos de Auditoría • Hallazgos de Contraloría
7	Incumplimiento de funciones	Permitir y / o tolerar el incumplimiento de las normas y obligaciones establecidas para los servidores públicos de la E.S.T.A.D.A y la aplicación de los Manuales de Procesos y Procedimientos y los Manuales de Funciones y Competencias a cambio de dineros, dádivas o beneficios particulares.	<ul style="list-style-type: none"> • % Investigaciones disciplinarias tramitadas • Hallazgos de Auditoría • Hallazgos de Contraloría

No.	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	INDICADORES
8	Conflicto de Intereses	Cuando un colaborador, funcionario, o miembro de la Alta Dirección no se declare impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.	<ul style="list-style-type: none"> • % Investigaciones disciplinarias tramitadas • Hallazgos de Auditoría • Hallazgos de Contraloría
9	Acceder a Cohecho-Soborno (indebido manejo de pagos)	Realizar pagos a los proveedores o contratistas por servicios no prestados o por cuantía superior a lo legal con el fin de obtener provecho propio y/o a cambio de dineros, dádivas o beneficios particulares.	<ul style="list-style-type: none"> • % de pagos errados realizados • Hallazgos de Auditoría • Hallazgos de la Contraloría
10	Cohecho (Manejo irregular de Matriculas)	Generar obstáculos y/o entramamiento de trámites abusando de su cargo o de sus funciones con el fin de obtener dadivas, prebendas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios a cambio de agilizar los trámites para la asignación de matrículas y/o servicios a los que tiene derecho el estudiante de la E.S.T.A.D.A.	<ul style="list-style-type: none"> • % de pagos errados realizados • Hallazgos de Auditoría • Hallazgos de la Contraloría

No.	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	INDICADORES
-----	--------	------------------------	-------------

11	Cohecho (Manipulación indebida de información)	Omitir, negar, retardar, falsear o entabrar la orientación o suministro de información a los usuarios que requieren los servicios de la E.S.T.A.D.A y que no tienen seguridad social con el fin de realizar las encuestas socioeconómicas a cambio de dadas, prebendas, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.	<ul style="list-style-type: none"> • % Faltantes de inventario definitivos sin justificación • % de siniestros por fallas en la custodia de los responsables • Hallazgos de Auditoria • Hallazgos de Contraloría
12	Peculado por Apropiación	Utilización impropia de los recursos, infraestructura, insumos, dispositivos y equipos de la E.S.T.A.D.A buscando provecho particular, usufructo y/o apropiamiento de los mismos en detrimento de la institución	<ul style="list-style-type: none"> • % Faltantes de inventario definitivos sin justificación • % de siniestros por fallas en la custodia de los responsables • Hallazgos de Auditoria • Hallazgos de Contraloría
13	Utilización de Información Privilegiada	Realizar uso indebido como funcionario, colaborador, contratista o alto directivo de la Universidad, de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea esta persona natural o jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> • % Faltantes de inventario definitivos sin justificación • % de siniestros por fallas en la custodia de los responsables • Hallazgos de Auditoria • Hallazgos de Contraloría

7.2 MEDIDAS DE TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN QUE SE INCLUYEN EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN E INTERVENTORIA

- ✓ La gestión contractual de la Institución permanecerá publicada en la página web institucional, así como en la página del SECOP, con el fin de mantener la información sobre los contratos importantes a disposición del público para mejorar los controles, por los medios de comunicación y la sociedad civil.
- ✓ La Institución cuenta con un Manual de Contratación y Manual para la Función de Supervisión, que establece las políticas institucionales, debidamente definido y divulgado; el mismo soporta los procedimientos formalmente establecidos en materia contractual.
- ✓ Toda gestión contractual que se pretenda iniciar en la Institución, se sujetará a la identificación de la necesidad del contrato, a los recursos presupuestales disponibles para su financiación, a su relación o ajuste en el Plan de Compras y a la elaboración y alcance de los estudios y diseños previos (técnicos, económicos y jurídicos) que se requieran para la contratación en particular.
- ✓ Todos los contratos suscritos por la Institución, cuentan con el aval jurídico antes de su formalización.
- ✓ Como medida para el fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dar claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la Institución, en todos los procesos contractuales se determinarán las responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias –si ocurren– de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.
- ✓ El contrato solo inicia su ejecución cuando cuenta con la formalización legal entre las dos partes.
- ✓ El contrato cuenta con un interventor que valide su correcta ejecución y el cumplimiento de las condiciones pactadas.

- ✓ Todo cambio en las condiciones del contrato suscrito inicialmente, queda registrado formalmente con la aceptación de las dos partes.
- ✓ Los contratos son respaldados con pólizas de cumplimiento y garantía suficientes de acuerdo al monto de la contratación.
- ✓ Los contratos que suscriba la Institución, incluirán realizar el seguimiento por medio de indicadores clave de desempeño acordados entre las partes, y los mismos tienen un seguimiento periódico junto con los planes de acción correctivos para el cierre de las brechas identificadas.
- ✓ Todo contratista deberá suscribir con la Institución acuerdo de confidencialidad así como de aceptación al Código de Ética.
- ✓ Se realiza una divulgación a los contratistas y a la comunidad educativa en general de la línea de denuncia que establecerá la Institución, de tal forma que puedan reportar cualquier situación de fraude.
- ✓ Las quejas de los proveedores se atenderán de una manera justa y oportuna, incluyendo, si procede, el establecimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias, para acelerar el proceso.

8. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Tiene como eje fundamental la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos académicos y/o administrativos que deben adelantarse en la Universidad; con ello se pretende fortalecer las relaciones entre los ciudadanos, servidores públicos y el Estado.

La Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, mediante Resolución No. 197 de agosto 10 de 2012, adoptó los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea y de la Estrategia de Implementación de la Política Antitrámites del Gobierno Nacional de Colombia, estableciendo entre otras, las siguientes decisiones en materia de Política Antitrámites:

- a. Aprobar el inventario de los trámites y servicios de la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango.
- b. Definir el plan de trabajo para el levantamiento o revisión de la información detallada de los trámites y servicios existentes en la Institución, para el diligenciamiento de los formatos de “Hoja de vida de trámites” y “Hoja de vida de servicios”, suministrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – D.A.F.P.
- c. Velar por la inscripción de los trámites y servicios en el Sistema Único de Información de Trámites – S.U.I.T., el cual opera a través del Portal del Estado Colombiano www.gobiernoenlinea.gov.co, labor que será adelantada por el profesional de la oficina de Informática.
- d. Analizar y autorizar el reporte de los trámites y servicios que entrega el Líder del Comité al Departamento Administrativo de la Función Pública para su respectiva aprobación e inscripción en el SUIT, previo análisis y verificación del soporte legal que crea o autoriza el trámite y la no inclusión de requisitos y exigencias de documentos, tales como autorizaciones o permisos que no estén previstos en la Ley.



Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango

Resolución 1592/03 Ministerio de Educación Nacional

Acuerdo 038/03 Concejo Municipal de Envigado

Antioquia - Colombia

- e. Analizar los trámites de la entidad, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales (en los que participen otras entidades) y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 1998 y la Ley 962 de 2005.
- f. Elaborar el plan de acción de Racionalización de Trámites de la entidad con una vigencia anual.
- g. Efectuar seguimiento al plan de acción de la Estrategia Antitrámites de manera trimestral, dejando constancia en las actas del Comité.
- h. Analizar y poner a consideración del DAFP los proyectos de creación de nuevos trámites en la entidad.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

Con esta Estrategia se pretende realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico de Desarrollo, Plan de Acción Institucional, Indicadores de Gestión, el presupuesto de la Entidad etc. A través de los siguientes mecanismo, entre otros:

- Foros de discusión por proyectos, temas o servicios.
- Boletines virtuales o publicados.
- Carteleras.
- Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al finalizar cada vigencia,
- La divulgación permanente de la Rendición de Cuentas en la página Web de la E.S.T.A.D.A www.deboraarango.edu.co, en el Lik: http://www.deboraarango.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=120&Itemid=187 donde se pueden encontrar los Informes de Gestión presentados a los entes rectores, de vigilancia y de control





Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango

Resolución 1592/03 Ministerio de Educación Nacional

Acuerdo 038/03 Concejo Municipal de Envigado

Antioquia - Colombia

- Una serie de muestras académicas y artísticas que se realizan al finalizar cada semestre y que son el resultado de las de los procesos que se desarrollan al interior de las aulas de clase, tanto en los programas Técnicos y Tecnológicos como en los cursos de extensión y proyección.
- 1 proyecto Pedagógico Integrador que es la puesta en escena de una propuesta de integración y articulación de los programas.

10. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- En la página WEB principal de la E.S.T.A.DA en el Link <http://www.deboraarango.edu.co>, se cuenta con un espacio destinado para que:
 - ✓ Contacto.
 - ✓ Directorio de Funcionarios.
 - ✓ Localización.
 - ✓ Preguntas y respuestas Frecuentes.
 - ✓ Sugerencias, Quejas y Reclamos.
 - ✓ Radicar Peticiones Quejas y Reclamos.
 - ✓ Notificación Judicial.
 - ✓ DENUNCIAR CORRUPCIÓN.
- En el año 2014 se publicará SEMESTRALMENTE una nota en la página Web de la Institución para la divulgación del enlace por medio del cual se puede presentar las denuncias por hechos de corrupción.
- Actualización permanente de la información relacionada con los planes, programas y proyectos de la Universidad publicada en la Página web www.deboraarango.edu.co,
- Disponibilidad permanente de todos los funcionarios para atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los estudiantes y ciudadanos, de forma presencial.
- Acceso a los canales de comunicación para que el usuario obtenga información sobre los servicios que ofrece la entidad, así como los trámites de forma presencial, virtual o telefónica, entre ellos:
 - ✓ PBX 57 (4) 4480381, Ext. 101
 - ✓ Correo electrónico de Atención al Usuario (contacto@deboraarango.edu.co)
 - ✓ Buzones de Sugerencias ubicados en todas las Sedes de la Institución.



Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango

Resolución 1592/03 Ministerio de Educación Nacional

Acuerdo 038/03 Concejo Municipal de Envigado

Antioquia - Colombia

- ✓ Portal Web: www.deboraarango.edu.co
- ✓ Perfiles de Redes Sociales:
- ✓ <https://www.facebook.com/debora.arango>
- ✓ <https://twitter.com/artesdebora>
- ✓ www.youtube.com/user/deboraarango
- Promover la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios educativos suministrados por la Universidad, garantizando la gestión al servicio de la comunidad. Así mismo se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

En la actualidad la oficina de comunicaciones, con el acompañamiento y asesoría de la Líder de Evaluación y Control diseñó la Política de Comunicación Institucional, que incluye entre otros: Matriz de comunicaciones, plan de comunicaciones, guía de comunicaciones, modelos de comunicaciones y presentaciones institucionales. De igual forma se trabajó en el diseño del Plan de Comunicaciones para el Sistema de Gestión Integral.

Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias: La Institución Actualizó procedimiento para atención de Quejas, Reclamos y Felicitaciones, definiendo:

- ✓ Actividades,
- ✓ Responsables,
- ✓ Descripción de tareas,
- ✓ Documentos y registros asociados al procedimiento,
- ✓ Controles,
- ✓ Tiempos,
- ✓ Indicadores de Eficacia y de eficiencia.

De igual forma, desde el procedimiento se dispuso el reporte de manera mensual a la Oficina de Control Interno, del formato de control de Quejas y Reclamos, reporte que incluye: número de Quejas, número de reclamos, número de sugerencias, clasificación por temas, clasificación por dependencias, indicando número de respuestas oportunas y número de



Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango

Resolución 1592/03 Ministerio de Educación Nacional

Acuerdo 038/03 Concejo Municipal de Envigado

Antioquia - Colombia

respuestas fuera de término, Igualmente propuestas de acciones de mejora de acuerdo a los resultados evidenciados del informe.

Atención de Derechos de Petición. Adicionalmente, el proceso de Evaluación y Control incluyó en sus ejercicios de Auditoría Interna, una evaluación aleatoria a las respuestas dadas por la administración a los derechos de petición formulados por los ciudadanos, con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos de oportunidad y materialidad establecidos por la ley y la jurisprudencia sobre el tema, y, por ende, diseñar planes institucionales de mejoramiento en caso de ser necesario.

De igual forma se definió un formato para el registro de los derechos de petición que formulen los ciudadanos, el cual contiene: tema o asunto que origina la petición o la consulta, fecha de recepción o radicación, término para resolverla, dependencia responsable del asunto, fecha y número de oficio de respuesta, control de envío o de recibido. Este registro deberá ser publicado en la página web u otro medio que permita a la ciudadanía su consulta y seguimiento (Circular Externa No. 001 de 2011 – Consejo Asesor del Gobierno en materia de Control Interno).