



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FORMATO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 2 de 8

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						Monitoreo						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo	
Subcomponente/Proceso 1 Política de Administración del Riesgo	1.1	Divulgar la política de administración de riesgos a los funcionarios y personal de apoyo de la institución	7 tips informativos durante la vigencia	Profesional Especializado de Direccinamiento Estratégico	31/01/2022	30/11/2022	Se envió en el mes de abril un tip informativo a los correos institucionales sobre el tema ¿Qué es un riesgo?	14%	0,29%	No hubo avance	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	1.2	Realizar capacitaciones a los líderes de proceso frente a la implementación de la política	2 capacitaciones realizadas	Profesional Especializado de Direccinamiento Estratégico	31/01/2022	30/11/2022	Se ha venido realizado capacitación a los líderes de proceso identificación y formulación de los riesgos	50%	1,00%	Realizar capacitación en el mes de septiembre sobre riesgos	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Subcomponente/Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos y Corrupción	2.1	Consolidar el mapa de riesgos institucional conforme a la información remitida por los líderes de proceso	Formato mapa de riesgos institucional diligenciado	Profesional Especializado de Direccinamiento Estratégico	31/01/2022	30/11/2022	Se diligenció el formato F-DE-22 con las matrices recopiladas para cada proceso en el formato F-DE-13	100%	2,00%	Ajustar los mapas de riesgos cada vez que se presenten ajustes	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	2.2	Publicar el mapa de riesgos institucional en la página web	Mapa de riesgos institucional publicado	Profesional Especializado de Direccinamiento Estratégico - Profesional Universitario de Gestión de la Comunicación	31/01/2022	30/11/2022	La primera versión del mapa de riesgos fue publicada el día 31 de enero de 2022 y se publicó la versión 2 el día 27 de abril	100%	2,00%	Publicar los ajustes a las versiones de mapa de riesgos	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Subcomponente/Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Comunicar el mapa de riesgos institucional a los funcionarios y personal de apoyo de la institución	Correos enviados	Profesional Especializado de Direccinamiento Estratégico	31/01/2022	30/11/2022	No hubo avance	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Subcomponente/Proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear la matriz de riesgos y oportunidades conforme a los lineamientos de la normatividad vigente	3 monitoreos realizados	Profesional Especializado de Direccinamiento Estratégico - Líderes de proceso	21/04/2022	31/12/2022	Se realizaron los monitoreos por parte del proceso de Direccinamiento Estratégico	67%	1,33%	Se realiza el monitoreo correspondiente al segundo cuatrimestre.	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	4.2	Actualizar la matriz de riesgos institucional conforme a los cambios presentados en los procesos	Actualizaciones realizadas	Profesional Especializado de Direccinamiento Estratégico - Líderes de proceso	1/02/2022	30/11/2022	Se ajustaron los mapas de riesgos y se publicó la versión 2	100%	2,00%		Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Subcomponente/Proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento cuatrimestral con corte a las fechas establecidas, por parte de la oficina de control interno al PACC	Seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos institucional	Profesional Especializado de Control Interno	30/04/2022	31/12/2022	Se realizaron los seguimientos a las matrices de riesgos del primer cuatrimestre de la vigencia	67%	1,33%	Se cumple con los avances del segundo cuatrimestre	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	5.2	Elaborar informe del cuatrimestre correspondiente	Informes cuatrimestrales	Profesional Especializado de Control Interno	13/05/2022	Los 10 primeros días hábiles de los meses de mayo y septiembre de 2022 y enero de 2023	Se elaboró el informe sobre la evaluación de los riesgos para cada uno de los procesos	67%	1,33%	Se cumple con los avances del segundo cuatrimestre	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
<b>TOTAL AVANCE</b>									<b>11,29%</b>			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 3 de 8

FORMATO

Componente 2: Racionalización de trámites						Monitoreo					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo
Identificación de trámites	1.1 Realizar inventario de trámites y otros procesos académicos y administrativos	Inventario de trámites realizado	Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	31/01/2022	30/03/2022	No hay avance	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	1.2 Identificar los procesos responsables de la entrega de dichos productos relacionando la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se prestan al usuario y los horarios de atención.	Formato información de trámites	Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC - Líderes de proceso	31/01/2022	30/03/2022	No hay avance	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	1.3 Identificar si los trámites y OPA registrados en el SUIT siguen siendo vigentes para la institución	Trámites actualizados en el SUIT	Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	1/04/2022	30/04/2022	No hay avance	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Priorización de trámites	2.1 Identificar los trámites que requieren priorización en la estrategia de racionalización	Listado de trámites a racionalizar	Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	1/04/2022	30/04/2022	No hay avance	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Estrategia de racionalización de trámites	3.1 Formular la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites en el SUIT	Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	1/04/2022	30/04/2022	No hay avance	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	3.2 Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	Acciones implementadas	Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	30/04/2022	31/12/2022	No hay avance	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
<b>TOTAL AVANCE</b>								<b>0,00%</b>			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21  
 Versión: 02  
 Fecha: 07/04/2022  
 Página: 4 de 8

FORMATO

Componente 3: Rendición de cuentas												Monitoreo					
Elementos	Actividades	Meta o producto	Etapas de la Rendición de Cuentas					Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación										
Información	1.1	Publicación y difusión en el sitio web institucional de temáticas de interés para la comunidad interna y externa				X		Profesional Universitario de Gestión de la Comunicación	31/01/2022	23/12/2022	Se han realizado la publicación 7 de noticias de alto impacto en la página web	47%	0.65%	Continuar con la publicación No hubo avance	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
	1.2	Divulgación de estadísticas institucionales para fines académicos				X		Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico Profesional Universitario de ARCA Profesional Universitario de GTIC	30/06/2022	23/12/2022	Se cuenta con un borrador del primer boletín, pendiente por ajustes	10%	0.14%	Realizar las acciones en el tiempo previsto	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
	1.3	Publicación y visualización de la información de Rendición de Cuentas, incluyendo el informe de gestión	Campaña de visibilización de RDC ejecutada	X			X		Gestión de la Comunicación	1/02/2022	31/07/2022	No se ha realizado porque no se ha iniciado el proceso aunque se tenga una fecha tentativa	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	1.4	Publicación del documento de Rendición de Cuentas en página web institucional	Documento de RDC publicado en página web				X		Gestión de la Comunicación	1/02/2022	31/07/2022	No se ha realizado porque no se ha iniciado el proceso aunque se tenga una fecha tentativa	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	1.5	Publicación de la evaluación de la RDC en página web institucional	Documento publicado en página web					X	Gestión de la Comunicación	1/02/2022	31/07/2022	No se ha realizado porque no se ha iniciado el proceso aunque se tenga una fecha tentativa	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Diálogo	2.1	Elaborar la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo a los resultados generados en el autodiagnóstico		X				Equipo RDC Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	1/02/2022	30/04/2022	Se evidencia borrador de la estrategia...	20%	0.28%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
	2.2	Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas				X		Equipo RDC Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	1/05/2022	22/07/2022	No se ha desarrollado	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
Responsabilidad	3.1	Diseñar un folleto sobre el proceso de rendición de cuentas para sensibilizar a los grupos de valor e interés				X		Gestión de la Comunicación Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	1/02/2022	31/07/2022	Se esta establecido aunque no se ha hecho porque no se ha comenzado el proceso.	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
	3.2	Sensibilizar al personal de la institución sobre la importancia de la rendición de cuentas en la gestión pública				X		Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	1/02/2022	31/07/2022	No se ha desarrollado	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
	3.3	Realizar un sondeo de opinión en la comunidad leserista para indagar sobre los temas de mayor interés con el fin de consolidarlos y reflejarlos en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas				X		Gestión de la Comunicación Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	1/02/2022	30/06/2022	No se ha realizado porque no se ha iniciado el proceso aunque se tenga una fecha tentativa	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
	3.4	Diseñar y aplicar encuestas para evaluar la percepción de los participantes en las actividades de Rendición de Cuentas de la institución					X	Gestión de la Comunicación Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	1/02/2022	31/07/2022	No se ha realizado porque no se ha iniciado el proceso aunque se tenga una fecha tentativa	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
	3.5	Elaborar informe sobre los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de satisfacción					X	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	1/02/2022	31/07/2022	No se ha desarrollado	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
	3.6	Realizar la evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas					X	Oficina control interno	1/02/2022	31/07/2022	No se ha desarrollado	0%	0.00%	Ampliar las fecha de finalización de las acciones debido a que no se ha ejecutado la actividad	Corder Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
<b>TOTAL AVANCE</b>												<b>1.06%</b>					



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 5 de 8

FORMATO

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	Monitoreo		Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo
								% de cumplimiento frente al peso asignado				
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección Estratégico	1.1 Aprobación de la Política de atención al Ciudadano	Acuerdo del Consejo Directivo	Secretaría General	15/02/2022	31/05/2022	Existe un borrador de la Política y se envió y socializó con los líderes de proceso. Además un acompañamiento para la política y actualizada. Queda pendiente de recibir observaciones para hacer ajustes y apoyo a los indicadores y posteriormente enviar al Consejo Directivo para aprobación.	0%	0,00%		La líder de proceso en seguimiento solicita ampliación de fechas de finalización de las acciones para cumplir con la meta.	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	2.1 Socialización de la Política de atención al ciudadano aprobada	Política socializada	Secretaría General	1/06/2022	30/07/2022	Pendiente de aprobación de la política para proceder con la socialización	0%	0,00%		La líder de proceso en seguimiento solicita ampliación de fechas de finalización de las acciones para cumplir con la meta.	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2 Revisión y actualización del Manual de protocolos del Servicio al ciudadano	Manual actualizado	Secretaría General	15/03/2022	16/05/2022	Pendiente de aprobación de la política para la revisión y actualización del Manual	0%	0,00%		La líder de proceso en seguimiento solicita ampliación de fechas de finalización de las acciones para cumplir con la meta.	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	2.3 Socialización y aprobación de la actualización del Manual de Protocolos de Servicio al ciudadano	Manual socializado	Secretaría General	17/05/2022	17/06/2020	Pendiente del Manual para la socialización	0%	0,00%		La líder de proceso en seguimiento solicita ampliación de fechas de finalización de las acciones para cumplir con la meta.	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Capacitaciones realizadas con temáticas en atención al ciudadano.	Líder del Proceso de Talento Humano	1/02/2022	30/11/2022	Las capacitaciones se encuentran dentro del Plan de Capacitación Institucional, sin embargo, no se han realizado las capacitaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	0%	0,00%		No hubo avance	Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Socializar el reglamento de las Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	Reglamento socializado	Secretaría General	15/02/2022	30/04/2022	Se ha realizado la socialización por medio de correo electrónico a los funcionarios del ISER.	100%	1,38%	ok		Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	4.2 Documentar las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de información como un instructivo articulado al proceso de Gestión Documental	Instructivo documentado y aprobado	Secretaría General	25/01/2022	28/02/2022	Se elaboró la guía G-GD-04 Gestión y Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD la cual se encuentra publicada en el repositorio del SIG de fecha 13/05/2022	100%	1,38%	ok		Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	4.3 Elaborar trimestralmente los Informes de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de información	Informes trimestrales	Secretaría General	18/04/2022	30/12/2022	Se encuentra evidencia de los informes del primer y segundo trimestre de las de PQRSD consolidado por parte de la Secretaría General	50%	0,69%	ok		Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	4.4 Socializar la política de Protección de Datos	Política socializada	Secretaría General	15/02/2022	31/06/2022	Se encuentra evidencia de la socialización de la política por medio de correo electrónico a los funcionarios del ISER por medio de videos y dispositivos	100%	1,38%		Se recomienda realizar la socialización de la política de protección de datos a los diferentes grupos de valor por medio diferente al correo electrónico.	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	4.5 Revisar, socializar y publicar la carta del trato digno al ciudadano	Carta publicada	Secretaría General y rectoría	15/02/2022	31/05/2022	La Carta de Trato Digno se encuentra enlazada con la política de atención al ciudadano y se encuentra en borrador. Adicionalmente, se encuentra a la espera de observaciones por parte de los líderes de proceso para consolidarla y poder publicarla	0%	0,00%		La líder de proceso en seguimiento solicita ampliación de fechas de finalización de las acciones para cumplir con la meta establecida.	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
Subcomponente 5 Relación con el ciudadano	5.1 Elaborar caracterización de los grupos de valor e interés del ISER	Documento caracterización	Secretaría General Profesional Especializado de Dirección Estratégico	1/03/2022	31/08/2022	No se cuenta con avance al respecto de esta actividad. Se realizará un cronograma de actividades conjunto entre los procesos para llevar a cabo el desarrollo	0%	0,00%		La líder de proceso en seguimiento solicita ampliación de fechas de finalización de las acciones para cumplir con la meta establecida.	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	5.2 Aplicar encuesta de satisfacción sobre los servicios que presta la institución	Encuesta aplicada	Profesional Especializado de Dirección Estratégico Profesional de Apoyo al SIG	30/06/2022	30/11/2022	Se tiene previsto para el mes de noviembre	0%	0,00%		No hubo avance	Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	5.3 Elaborar la política de participación ciudadana en la gestión pública	Política aprobada	Rectoría Profesional Especializado de Dirección Estratégico	1/07/2022	30/11/2022	Se tiene previsto para el mes de noviembre	0%	0,00%		No hubo avance	Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
<b>TOTAL AVANCE</b>									<b>4,85%</b>			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 6 de 8

FORMATO

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información						Monitoreo						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Rediseñar la página web institucional de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020	Portal web institucional ajustado a los lineamientos Res. 1519 de 2020	Gestión de la Comunicación GTIC	28/02/2022	1/12/2022	Se tiene avanzado el proceso de rediseño y esta a la espera de la migración de la información para completar el proceso	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda James Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	1.2	Actualización del portal de datos abiertos en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	Portal web <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	GTIC - Direcciónamiento Estratégico	1/03/2022	22/12/2022	No se ha realizado la actividad	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda James Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	1.3	Mantener actualizado el link "transparencia y acceso a la información"	Información actualizada en la página web	Gestión de la Comunicación GTIC Líderes de proceso	31/01/2022	22/12/2022	Se mantiene constantemente el link de transparencia por medio de el siguiente enlace <a href="http://www.iser.edu.co/ser/harmescol/portalQ/home_1/recurso/paginas_contenido/16042015/pag_transparencia.jsp">http://www.iser.edu.co/ser/harmescol/portalQ/home_1/recurso/paginas_contenido/16042015/pag_transparencia.jsp</a>	50%	0,90%	No hubo avance	Cender Benilda James Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Gestionar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, llevando un registro de los PQRS presentados, sin importar el canal por el que hayan sido allegados por parte de la ciudadanía. Ejemplo: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.	Informes respuestas a PQRS	Secretaría General	18/04/2022	30/12/2022	Se encuentra evidencia de los informes del primer y segundo trimestre de las de PQRSD consolidado por parte de la Secretaría General	50%	0,90%		Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualización del Registro o inventario de activos de información	Instrumento actualizado	Secretaría General Profesional universitario de Gestión documental	1/02/2022	30/06/2022	No se ha actualizado ya que se encuentra enlazado a la actualización de las tablas de retención documental	0%	0,00%	No hubo avance	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	3.2	Actualización del Programa de Gestión Documental	Instrumento actualizado	Secretaría General Profesional universitario de Gestión documental	1/02/2022	30/06/2022	Ya se encuentra actualizado el Programa de Gestión Documental por medio de resolución y anexo	100%	1,80%		Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	3.3	Actualización de Esquema de publicación de información	Instrumento actualizado	Gestión de la Comunicación	1/02/2022	30/06/2022	Desde el proceso de Gestión Documental se han enviado solicitudes a la profesional de Gestión de la Comunicación para la actualización del esquema de publicación de información como consta en correos de fecha: 03/05/2022, 12/05/2022 y 22/08/2022	0%	0,00%	No hubo avance	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
	3.4	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Instrumento actualizado	Secretaría General Profesional universitario de Gestión documental	1/02/2022	30/06/2022	No se ha actualizado ya que se encuentra enlazado a la actualización de las tablas de retención documental	0%	0,00%	No hubo avance	Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementar los requisitos definidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020	Directrices de accesibilidad web implementadas	Profesional Universitario de GTIC	31/01/2022	22/12/2022	No se ha implementado	0%	0,00%	No hubo avance	Cender Benilda James Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso de la información pública	5.1	Elaborar trimestralmente los Informes de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de información	Informes trimestrales	Secretaría General	18/04/2022	30/12/2022	Se encuentra evidencia de los informes del primer y segundo trimestre de las de PQRSD consolidado por parte de la Secretaría General	50%	0,90%		Mónica Enith Salanueva Abril	23/08/2022
<b>TOTAL AVANCE</b>									<b>4,50%</b>			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 7 de 8

FORMATO

Conforme a los lineamientos del DAFP, Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Se sugiere:

Códigos de Ética: Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es necesario que en el Código de Ética se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

Iniciativas adicionales					Monitoreo						
Actividades	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo	
Conformación de la mesa de trabajo y personas que participaran en la armonización del código de integridad.	Acta de reunion	Líder de Talento Humano	1/03/2022	30/06/2022	31/08/2022	0%	0,00%	Se recomienda ajustar las fecha de finalización de las actividades y retomar acciones para dar cumplimiento a la meta	Cender Benilda James Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
Armonización del Código de ética al Código de integridad, conforme la caja de herramientas proporcionada por el DAFP.	Acta de reunion	Líder de Talento Humano	1/03/2022	30/06/2022	Se tiene avance en la realización de esta actividad por parte del proceso de Gestión de Talento Humano	0%	0,00%	Se recomienda ajustar las fecha de finalización de las actividades y retomar acciones para dar cumplimiento a la meta	Cender Benilda James Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022	
<b>TOTAL AVANCE</b>							<b>0,00%</b>				
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO DEL PAAC SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>							<b>21,69%</b>				