SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

		1				_8			60	
DETRÁMITES	BACIONAL IZACIÁN					1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	*	Componente	SEGUIMIENTO No.	0.00
3. Racionalización	2. Priorización de trámites	1. Identificación de frámtes:	4. Monitoreo y Revisión	3. Censulta y Dirufgseción		2. Construcción del Mapa de Riesgos de Correpción	1. Politica de Administración de Riesgos	Subcomponente	-	baltido Superior de Educación Rural -ISBR
Fase que busca implementar acciones efectivas que permitan mojorar los trámites a travido la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, pococimientos pasos, ati mismo, generar exquensas no presenciades como el uso de corresa electridico internar y paginas veb que signifiquen un monor estimora para el isuando en su malización.	Fieso que contiste en analizar variables externas o internas promiten establecer critéries de intervención para la mejora del Para la priocación de tutimites se desen focalizar equatios impacto para la cultarionia, que mejora la pesitión de competithidad del país y acerquen el Estado al ciudadano. En este sentido, existen variables o factores internos y ex- resultation de la gestión de los entidades.	Faire en la cual cada entidad i Función Fúcica y registrativas en Es importanto farar en cual estualizada en el SUIT en armon 2012	Los lideres de los procesos e periodicamente el documento de haciendo públicos los cambios.	Debará sintírse en todan las ete el marco do un proceso paticip Concluido este proceso de parti- de la página valu).	3. Matriz de Riesgos de Corru Una vez deserrollado el proces ciciotora la matriz de Riesgos de en su página web.	I. identificación de Riesgos de Corrupción Tiere como principal objetivo conocer las fu sus consocurrichas. I. Valoración del Riesgo de Corrupción ad Análisia del Riesgo de Corrupción matristicación del ries impacto. I. Valoración del Riesgo de Corrupción: So del riesgos como del riesgo de Corrupción: So del riesgos como del como del riesgos como del como del riesgos como del riesg	la Política de Administración de Para estos efectos, es deben let Para estos efectos, es deben let A. objetivos que se esperio logara. B. caritatogias para establicario C. accciones que se van a desarra y el alente humano repuestos. D. seguiriento y evaluación a la la para el caritato per el caritato de c		SEGUIMIENTO DE	
3º vc 00	Fiere que consiste en analizar variables extensas o internas que efectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo. Pere la principición de trámite se deben focabier equatico aspectos que son de mayor importo para la ciudaminia, que mejoren la gestión de las criticades, aumenten la compotifinidad del país y acerquen el Enlado al ciudadeno. En cesto sentido, existen vaniables o factores interros y externos que inciden sobre los resultacios de la gostión de las entidadeso.	Faso en la cual cada entidad dobe establecer el inventario de talmites propuestos por la función Pública y registantos en el Salema Únicio de aformación de Trantes (SUTI). Es importanto tener en cuesta que la información del talmite debe setar registrado y aduacion en el SUTI en armonia con lo dispuesto en el anticulo 40 del Decreto - Ley (19 de 2012).	Los lideres de los piocesos en conjunto con sus equipos deben monitores y revisar poriodicimiente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y al es del caso ajustanto hacierdo públicos los cambios.	Debará sirilitre en todas las elapas de construcción del Maga de Riesgos de Carrupción en el marco de un proceso principalivo que invaluere selcres internar y externos de la emisad. Concluido de la proceso de participación debará procedense a su dividigación (V gr. a través de la palgrim velb).	 Matriz de Riesgos de Corrupción Uno vaz desarrollato el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, se elabora la matriz de Riesgos de Corrupción de la entided. Este documento se debe pública: en su página vexo. 	1. Identificación de Riesgos de Corrupción Tiene como principia objetivo conocer las fixentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias. 2. Valornación del Riesgo de Corrupción 3. Análisis del Riesgo de Corrupción 4. Análisis del Riesgo de Corrupción 5. Valornación del Riesgo de Corrupción 7. Yeus conocerciales os su impucto. 2. Yeus conocerciales os su impucto. 3. Yeus conocerciales os su impucto. 4. Referencia del Riesgo de Corrupción 5. Valornación del Riesgo de Corrupción 6. Referencia del Riesgo 6. Referencia de	la Política do Administración da Risagos se puede adopter a través de manuales o guíss. Para estos efectos, se oblem tente en cuenta entre elecer: A. objetivos que se aspera lograr, B. estrategias para establocar formo se va a desarrollar la política; C. acciones que se van a desarrollar contemplando el fiempo, los recursos, los responsables y el biento humano requestor. D. esquimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas.	Criterio de Verificación	30 de sbril de 2016	
			Envío de comunicaciones a r monitorear y revisar periodicame Revisión por la oficina de Corrupción.	. Div.Agación clientes externos y internos 2. Publicación en la pagina web.			Revisión o formulación de la po referente a los niegoss de corruy corrupción 2015.		FEECHA DE SEGUIMIENTO	
 Implementación de acciones para mejorar los tramites. 	Documento donde se amilizan las variables extemas e internas que afectan los frantes y que permism establecer criantos de intervencion para la mejora del mismo. Consegrama de actividades donde se exidencia la catartegia de nacionalización.	Información de Trámiles SUIT.	 Entré de comunicaciones a los ideres de los procesas donde as las informa que deten montorear y revisar periodicamente el documento mapa de riesgos de corrupción. Revisión por la oficina de Control Interno cuatrimestralmete de los mapa de riesgos de corrupción. 	y internos.		 Revisar y actualizar la identificación y valoración de los riesgos de corrupción de conformidad con la guia para la gastión del riesgo de corrupción 2015. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. 	Revisión o formulación de la política de administración de riesgos del ISER, e inclusión de lo referente a los riesgos de corrupción, de conformidad cen la guia para la gestión del riesgo de corrupción 2015.	Actividades Programadas	31 DE AGOSTO DE 2016	
	Actividad pendiente por realizar.	Actividad pendente por valizar.	Actividad pendionie por realizar.	Activitad drearrolata		Actividad desarrolada Safintectoriamente	Actividad no desarrollada.	Actividades Cumplidas	SEGUIMIENTO 2016	
	0	83	50	100		18	0	% de Avance	X FECHA DE PUBLICACIÓN	
No se evidencia avanca en esta llem	No se evidencia svance en este llem	In its actualisted is institución lesse inordes acés é SUIT un losal de 19 lumines, de los cuales de 19 lumines perposados par el SUIT, 3 as encuentra en relación de revisión par parte del SUIT, 3 de encuentra en relación de revisión parte del SUIT, 3 de encuentra en estado de cecadon, no leverado inordes del 30 de mizro de la presente fuencia se puede observar que se aumentad el 2 de liberática aprolacións que el SUIT, 9 que en 2 los lamines enviados para revisión, se disminluy foi su timines an igratifica de 3 de 10 de 1	Se resilizo revision numero 1 de los mapas de riesigos de lor procesos por parte de codriol interno donde se verifico perfirencia de los riesapos identificados según el area.	Se decumbo capacitación de ascretistación e que destripación y el musico ambidad sixte la nueva melodología de risagos de cerupción y el musico aplicativo para realizar el maya de resepas de compción institucional. Se desaminto la divolgación del mapa de risagos de compción y comoditado a los funcionarios y alta dirección de la ministra. Se publico en la paguitar web de la enicidad el mapa de risagos de corrupción paguitar y el mapa de risagos de corrupción hadiacional.		Se desarrollo sallidifactorisimente este subcomponete.	No se desarrollo la heramitenta de politica de gealdin del riesgo de corrupción ia cual hace referencia al propósito de la Alta Dirección de geallonar el riesgo. Esta politica debe estar atimizante non la plamificación estatégica de la exidad, con el fin de garantizar la eficació de las acciones planteadas illumina las irrispas de comprojón hieráficación. La Politica de Administración de Riesgos se puede adoptar a través de manuales o guisis. Para estos efectos, se deben herre en cuenta entre ofores si políticos que se espera lugar, jo satritegias para establecar como se var a desarrollar la política, plocaciones que se son a desarrollar contempando el tempo, los recursos, los responsables y el talento humano requición o) asquiriento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas.	Observaciones	10 de enero de 2017	

PE-D-01-F-02 Versión: 3.0 Fecha: 18-3-2016

Página 1 de 4

					3. RENDICIÓN DE CUENTAS			
2 Follaksimierio de los senales de eternida	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico estratégico	5, Dhulgación del documento de rendición de cuentas	Evaluación interna y exiterna del proceso de rendición de cuentas		Implementación de las acciones programadas	Definición del objetivo, la meta y las de acciones para desarrollar la estrategia	Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad	4. Interoperabilidad
La entidad debe fortalecer equeliba medica, especios o escrenirios que utiliza para interactua- con hos citudiatinos con el fin atender sua solicularia de families, servicios, piciliones, quejas, reclamos y fortamentes. Adicionimente, la entidad puede familiar accidense, para quejas, reclamos y internetas. Adicionimente, la entidad puede familiar accidense, para finalización de las principales cambies (presenciales, lestednicos y virtuales) en maleria de accessibilidad, gesidin y tempos de atendros de la NTC 5854 y Connetic). Implementar inchumentos y terramientas para guantizar a los servicios de la entidad. Implementar scorenibilidad de las presenses anotas a los servicios de la entidad. Implementar scorenibilidad de las presenses anotas a los servicios de la entidad. Implementar consenso de holomotión que facilitar la gesidin y trocaziolidad de las requestribilidad de las presenses anotas de adicidentes implementar motione canales de atendión que facilitar la gesidin y trocaziolidad de las consideracións para o generales de atendión para entidades para de la desember de la dese	Se recomienda desarrollar acciones intecionadas con: Indicionalizar una dependencia que lidere la resjora del servicio al ciudectaro al interior de la enticad y que depende de la Alta Dirección. Incorporar recursos en el presupuesto pura el desarrollo de inicialivas que mejoren el cardedaro. Establecar recursos en el presupuesto pura el desarrollo de inicialivas que mejoren el cultudetaro. L'Establecar recursismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudedaro y la Alta Dirección.	El documento debe publicarse en la página web de la enkidad.	Co cate paro se incluye la utilizionitación del complimiento de lo planeado en la Estategla del Rendellon de Coronas, ani como la secciones pera garantizar que la entinación relativata por la ciudadania dicende el año eticuliencia la giesto de la entidad pera importinia. Situata entinación resirrada por la ciudadania en la efidencia acciones planeatas por la ciudadania entinación este registrado de en una mención, pobletada y disulgarda para pública conocimiento. A partir de las acuardos, protuestas y encluaciones que resultan de lis acciones del proceso de Rendellodo de Caudada de la entidada de la entidada, se necesario eliberar un plan de nejoramiento inefinaciones y divulgarlo entre los participantes.		 a. capacitación a servidores públicos y cludedanos. b. convocator a la cludedante para petriópar en consultes, dilliogos, evalueción. caccisización y visitalización de la información. d. encuentas de petrepción. 	Establecimiento del objetivo, metas y asguimiento, b. Selección de acciones para d'avigar il información en languaje citato, c. Selección de acciones para gromorer y realizza el diálogo y, d. Selección de acciones para gromorer y realizza. d. Selección de acciones para gromater incentiros	Diffición del requipo que lidere el proceso de medición de cuantas. Diagnóstico del estado de la medición de cuanta en la enfidente de cuanta en la enfidente de cuanta en la enfidente de compositorable de las culturations y pueros de hierda. d. identificación de necesidades de información y valoreción de información actual. e. Capacidad operativa y disponibilidad de recursos.	Asociada a compartir información entre las evilidades estableas y privadas que ejizzan funciones publicas a través de medias fisicaco o tecnológicos, evátando sociadar diona información al traselo mediante mecaniamos de certificación de papos, inscripciones, registros, obligaciones, etc. Derito de la inferoperabilidad se consideran las cadenas de bámiles y las vertanilas únicas. - Cadenas de frámites: Será de consultar, vertificaciones o baribaciones que deben respectante previamente de manera obligatoria, ande otras instituciones o particulares que desarre respectados información de consultar de la consultar de la consultar de un deben respectado de la consultar de la consul
Realbar ajuelte razansakas a los espocios fisicos de alención y servicio al ciudadano para guardizar su accosabilidad de scasado com la NTC GOLF. Apises un Autodiagnásico de espocios fisicos para demificar los ajueltes requestidos. Implantuales minimos por comenciar por apueltar la accesibilidad la las póginas veb- dos entidedes (implantualidad de 19TC GOSP y Convolto). Implantuales activamente de información que locifican la giciation y trazabilidad de les repulsarios de las partires de información que locifican las giciation y trazabilidad de les repulsarios contratos de información que características y necesibilidades en la partires contratos de la partires contratos en contratos que partires contratos de la partires contratos en la viela de la diferente canada el alención en partires de afunción. L'adapter responsablas de la guadán de las diferentes canada el adacción. Estanticar información que permitam endel el desemplos de las contratos en consolidar, calentíficas sobre tempos de espera, tempos de acerción y contidad de condicidad en la atención al ciudadano en tedos los cerables para gerantizar la Implementar proteccios de servicio el ciudadano en tedos los cerables para gerantizar la Implementar protecciones de servicio el ciudadano en tedos los cerables para gerantizar la Implementar protecciones de servicio el ciudadano en tedos los cerables para gerantizar la Implementar protecciones de servicio el ciudadano en tedos los cerables para gerantizar la calidad y cordisidad en la atención el ciudadano.	 Institucionalizar una depondencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que depondencia la Alta Dirección. Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de inicializas que mejoran el servicio al ciudadeno. Essabocar mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para itacificar la toma de decisiones y el desarrollo de inicializas de mejora. 	 Publicación del documento de rendición de cuentas en la página wab institucional. 	. Automolisación del cumplimiento de lo planeado en la Estratagla de Rendición de Cuentas, est como las acciones para guranitas que as evaluación rentración por la cituationía dos ente el año retroalimente la galizión de la existad para anejerada.		 capacitación a servidorea públicos y ciudadatros. conocentre a la ciudadaria para participar en consultas, diálogos, evaluación, socialización y elabilización de la información. dencuarias de percepción. 	Estableoimiento del objetivo, metas y seguimiento, Selección de ecclores para d'Augar la información en lenguaje ciaro, Selección de ecclores para promover y realizar el dilálogo y, Selección de ecclores para generar incerdivos	1. Definition del equipo que lidere el proceso de rendición de cuentes. 2. Diagnididos del estado de la mendición de cuentes en la enidad. 3. Diagnididos de la del del cuente de la cuente de la cuente del del del cuente del del del del cuente del del del del del del del del del de	Indicate el nombre del trámito, processo o procedimiento de care al assario que será objeto de racionalización. - Seneccionar el lipo de racionalización a efectuare que puede ser nomativa, administrativa o tecnológica. - Seneccionar la acción específica de racionalización actual del trámito, processo o procedimento a laberarior. Esta decir, ames de realizar la majora a proponer. - Describer de manes en contreta la sútución actual del trámito, processo o procedimiento a la cuentra de l
Actividad realizada parcialmente.	Activided deserrolleds Salisfactorismente	Actividad desarrollada Satistactoriamente	Activisiad desarrollade Satisfactocumento		Actividad desarrollada Salisfactoriamente	Actividad desarrollada Salte/actorismente	Actividad desarrollada Salisfactoriamente	Actividad pandiente por resizar.
75	87	100	100		100	100	100	
Se ha implementado estrategian visuades de cartetiran digitales de información para la comunidad y acceso a la paginin web irrelitacional actualizada y en liesa sel como los responsables de su actualizacion y manejo. Transporto de la carte de la carte de la cartetira de la cartetira para establecer la medicion de indicaderos que permitira medir el desempeña de los camales de atención. Se encuentra pendente los protocolos de servicio al cludidarso en todos dos camales para garantizar la catécia y cordinistad en la atención el cludidarso.	Se implemente al modulo de PRSD el cual se socializo a todo tos funcionarios de la entidad, funcionarios de la entidad. Esta provistaria por institucionatizar una dependencia que lidere la mejora del uservico al cuadadano al intoto de la entidad y que dependa de la alta dirección, (Oficina de Alanción al Ciudadano)	Se publico en la página vieb institucional el documento de Rendición de Cuentas.	Se resizo Autovaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estimisga de rixentación de Cuertes donde se annixo costa uno de los factores inabajidos en el proceso de desarrollo de rendición de cuertes.	o. de ejuso encuenta de percepción, se labuto y se realizo informa de evaluación.	Se capacilo al personal y lideres de proceso sobre audioncia pública. Se conveco a la ciudadanía a participar en la audiencia pública a través de medio impreso (prores, aviso periódico la opinión) y pagina web mediadania.	Se establectó plan de trabajo con responsabilidades donde se delinió el objetivo y us motas de la audencia pública.	Se definitó el equipo de trabajo a través de acio selmintatuelos (Resolución No 055 del 16 de letrero del 2016). 2 de castos la evaluación de la rendición de cuentes de la vigencia immediatmente anterior (vigencia 2015) y se publico en la paginal institucional.	No se evidencia avance en este tem, esgán manifeste el coodinador de sistemas no se cuentan con recursos financieros para la implementacion de la estrategia.

PE-D-01-F-02 Versión: 3.0 Fecha: 18-3-2016

Página 2 de 4

ы	_	0 97		SMOS ODRAR LA 19A.
2. Lineamientos de Transparencia Pastva	1. Lineamientos de Transparencia Activa	Relacknemiento on el ciudadano	4. Normažio y procedimental	3. Teleno humano
Es importante tener en cuenta las directricas del Decreto 1081 de 2015 respecto a la grastión de socializades de información; con cobrar costos adicionates a los de socializades de información; con consecuencia, no cobrar costos adicionates a los de respectos de la referencia de la entrada cobra por la respudiación de la referencia de la respectación de la referencia de la entrada como en que la entrada cobra por la respudiación de intermación, debreia melitor na ceta administrativa bos costos. Se especificade el valor unitario de las diferentes lipos de termado y se sogeridade del cetardo de las participados del mencios, fereindo como referencia de cercito del lugia o la zona de cercito del lugia o la zona de cercito de la entrada de las respuestas a las conductes de cocaso a findemación pública. El acto de respuesta de contrado la socializad estreta en especifique el metito de respuesta de cercitor de la condición estreta de socializado en especializado de la respuesta de la respuesta de la portecencia, se podel se esponder de la miema toma de la socializad especializado de respuesta de la respuesta de la condición estreta de poderencia, se podel se que del pode la como de respuesta de la respuesta de la pode de la respuesta de la condición que entrada de la respuesta de	La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medes físicos y decentrónicos. Los sujetos obligandos delem publicar una información mínima en los sillos veb diribilitar, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su aticido de y por la Las entificidos de citor impliamenta acciante se publicación y vid divigación de información mínima obligatoria sobre la estructura. Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura y monomiento. Se información mínima cobligatoria de procedimientos, servicios y monomiento. Servicios de debes abletida. Publicación de didesa abletida. Publicación de didesa abletida.	Caracterizar a les cutadances : usuarios - grupos de inéxide y trofisar la portinencia de la oficita, canales, inecunierans de información y comunicación empleados por la eridad. I Resilizar periodicamente modiciones de perceptido de los ciunistanos exepcedo a la calidad y accessiplidad de la della estabuciona ly el estricio recibido, e informar fos resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de majora.	Establecer un regiamento interno para la gestión de las peliciores, quejas y reclamora, incorporar en el regiamento interno de mecaniamos para dar priodidad a las peliciores presentadas por menores de edad y aqualitas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamenta, informes de PORSID para identificar oportunidades de majora en la presidente de las existicas y reclamos. Elaborar priódicamente informes de PORSID para identificar oportunidades de majora en la presidente de las peliciores, obcumentar y optimizar los processos infernos para la gestión de los atendidades, informativa de la presidente de la peliciores, quajas y reclamos. Informiente un sistema de sulphadid de números consecutivos (manual descindica), impararetar un sistema de sulphadid de números consecutivos (manual escelaridade). Residente camplantes informativas potente en escendente de securidades de substituciones de securidades de números de securidades de números de securidades de securidades de números de la peliciones. Didrig meconificamiente de pospo para la intercadrica con los causales de alemente de la priodica con los causales de alemente de la proposa la intercadrica con los causales de alemente de la proposa la financia con los causales de alemente de la proposa la financia con los causales de alemente de la proposa la financia con los causales de alemente de la proposa la financia con los causales de alemente de la proposa la financia con con los causales de alemente de la proposa la proposa con con los causales de alemente de la proposa la financia con los causales de alemente de la proposa la financia con con los causales de alemente de la proposa la financia con con los causales de alemente de la proposa la proposa con con los causales de alemente de la proposa la la proposa con con los causales de alemente de la proposa la la proposa con con los causales de ale	rioritaterer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciuridademos através de procesos de cualificación. - Promover espacios de servisitización para fortatecer la cultura de servicio al interior de las entidades. - Fortalecer los procesos de servisitización para fortatecer la cultura de servicio. - Fortalecer los procesos de servicionen de paracela basados en competencias orientades al servicio. - Ecultura el deamspráce de los socioles del paracela basados en relación con su compotamiento y sobilos en la inferencia forta de cualidades. - Fortalecer se al Plan institucional de Capacitación terrificionadas con el implemento del servicio al ciudadino, fortalecimiento del competencias para el desarrolo de la situdo de servicio, immovación en la administración piblica, ética y viviones del servicio publica, normalividad, competencias y halifidades personales, gestific del cambio, lenguaje - Establicar el desarrolo del insensiblo en montalidad, competencias y halifidades callo quirte dotos. - Establicar el materia del servicio protestados y no montestrios, para destacar el desamporiro de los serviciores en relación al servicio prestados al ciudadamo.
I. Establecer procedimiente para apicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no obrar costes assicionates a los de reproducción de la información. En los casos en que la entidad cotre per la reproducción de información, debrirá meliore en acio administrativo los cuarios. Se especificará el viete unitario de inse diferentes libero de formato y se espodusal dentro de los partienciors del mencado, teniando como referencia be precise del legar o la zone de domicila de la entidad. 2, Revisar y documentar los procedimientes para los estándares del contenido y aportunidad de las respuestina a las adicitudes de acceso a información póblica.	by the publicación de información minima obligatoria sobra la estructura, includicación de información minima obligatoria de procedimientos, servicios y n, Publicación de información minima obligatoria de procedimientos. Divigación de distornación sobre comitatación publica. Publicación y dividigación de información establecida en la Estrategia de Goherno en Limas. Publicación y dividigación de información establecida en la Estrategia de Goherno en Limas.	Catedatatar a bas ciudadanos - susantos - guipos de interés y reviesar la perimencia de la otirita, cumante, mecanismos de informeción y cerunistración carpitandos por la enflost. **Nesidar prodictionnente mediciones de procepción de los ciudadanos respectos a caldad y accesabilidad de la defen institucionar y el servicio recibidos, a finema los resultadas al interi directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Eclabitore un reglamento interno para la gealión de las peliciones, quajes y recismos. Incorporar en el reglamento interno para la gealión de las peliciones de recismos para dar prioridad a las peliciones de recentadas par menorars de endo y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un el Beborar productivamente de PORSD para identificar portunidades de mejora en la Beatido de las enricios. Elborar colorimentar y optimizar los procesos internos para la geatido de las pulciones, curajes y recismos. Le designar, documentar y optimizar los procesos internos para la geatido de los pulciones, curajes y recismos. Le designar, documentar y optimizar los procesos internos para la geatido de los butinites y contrator de segundo de estignación de números correctadors (manual o electrónico). Le designar composta ántimidades. Le designar composta ántimidades. Le designar composta ántimidades de las periodos de esta de la composta de las envidores públicos fereita a los derectos de las coloridades de la recismo de la coloridade de los servidores en esta drea. Condutir el implementar una política de producción de dados personales. Condutir el implementar una política de portunidades de la composta de la mancian variada. Elborar y publicar en los canales de admontrola los carlos de los carlos de la coloridades de la coloridade de la propiencia de la interacción con las cituadadors, como los formados para recepción de pelíciones interpuestas de mancian variada.	 Forbálecer las compatencias de los serviciores públicos que altenden directamente a los cidadatinos a favals de processos de qualificación. Fromover espocios de esterbilización para forbilidar la cultura de servicio al interior de tas entidases. Frontecer los processos de selección del passonal besados en compatencias orientadas al eservicio. Enabar el desempaño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y estados en la haracción con los ciudadarsos. Enabar el desempaño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y estados en el Parin fistilicadas de Capadarsos. Incluir en el Parin fistilicadas de Capadarsos, forbadación de compatencias para de desendo de las bardo de servicios información (in insortación en la administración de compatencias y valencia de servicios público, normalióndos, competencias y habilidades personais, gestión de caractión, legraga destino en la caractión para destincar el desempario de los servicios en residión al servicios pessados el culadatino.
Actividad peridenta por realizar.	Actividad desarrollada Sallis factoriamente	Actividad pendiente por realizar.	Actividad resitada purcialmente.	Actividad resistada parcisimente.
75	100	0	70	83
Existen derechos pocumintos aprobados por coracjo directivo para la presenta vigencia, se anesa tacido evalidación. Interpresenta vigencia, se anesa productivamenta de consensa de conse	Links de transparencia, contintacion y planeecion actualizacios y en total funcionamiento funcionamiento Priprimarvisos edu colhechtermestriportelitichiome, i frecursos/pagines, contendocio/2042016/pag, contintacion jap http://www.lest.edu.colsen/hormestriportelitichiome, i frecursos/ser/1003/2016/pag_pleneeton.pp http://www.lest.edu.col/enrihormesot/portelitichiome_i frecursos/paginesi, contention (50-2016/pag_lamsparencia_jap)	Se escuerta perdiente por realizar por parte de la Vicerectoria Academica responsable de la medición	Se desarrolis la implamentación del medido de PRSD, el cual cuerta con el procedimiento general para el termito de pelibiores, quejas y reciemas y otros servicios acerdoriscos de justiciones para el presenta la biscome infraedimiento y la respectada, se applicatione de muera electrorisco con esparimiento y la respectada, se application de muera electrorisco con consecutivo que lo otroga el aplicativo, tos cueles se encuentam visibios en presenta de la conferencia de la prisenta de http://www.iser.cdu.co/iser/bersenes/isporals/Catome_incourses/jagnes_ contendori (90/2011/plag_quejas_reciemos jago queda perdiento la concentración de la politica de protección a datos personales, su difuelon, capacidación el implementación.	Se realizo capadizaciones según evidencias aportadas por la cinicina de lastio humino y se encuentas proferire debier el sistema de incentinos montantes y no monearizos. Se realizo la evaluación de desempeño a los funcionarios publicas de cerrera eximilibistribiza- Se realizaron socializaciones y espacios de sensibilizacion con el personal de apropo de tipinitio humino, con respecto a cultura de senvicio al telector de a entidad.

northwell foret	1 sp	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTROL	8	HELBER ALEXANDER ROPERO CONTRERAS		
A DE TONOR	1	CARGO		NOMBRE		
	/		OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION			
X TAMES TO	100	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PLANEACION		JORGE MAURICIO MOGOLLON PICO		
X	1//	CARGO		NOMBRE		
			OFICINA DE PLANBACION LIDER DEL PROCESO		M	
Se han realizado capacillaciones por parte do plannescion para sensibilizar sobre la importancia de conhade la corrupcion, los actos licitos y tos mecanismos de transparencia de la heájucion, se aportan listades de asistencia. Esta pendianha por actualizar el codigo de ellos por parte de la oficina de talento humano segun directrices del DAPP.	> 1/	Actividad realizada parcisimento.	Las entendos deberá contenioral reclambas que permitan fortalecer su estradagla de locia contra los cortucidos. Es este sendos, es decider can infinición a las entidades del orden cucional, dependental y municipal, para que incorpunt detro de su ejercido de planación, estándigas encuminadas a forendar la hagidada la participación del cidadana, biridad tremsparecia y eficiencia en el ses de los ecurases lisicos, financieros, termódigos Actualez y pomprer los acuerdos, comportativo en la actuación de los encresos lisicos, financieros, termódigos Actualez y pomprer los acuerdos, comportantes o y protocolos discos, que ativan para los filos de la financieros de acuerdos, comportantes o encresos encresos podes estras de comportantes pronoción de acuerdos comportantes protocolos desentes en el Código de defunida de la contración de los servidores protocolos de desentes de comportantes pronoción de acuerdos comportantes protocolos de comportantes protocolos de comportantes protocolos de comportantes protocolos de comportantes de	is a rimatorio diorienti contingiar inclusivas que permisir fordecer su estrategia de lucia contra contempar inclusivas que permisir fordecer su estrategia de lucia recipioni, departemental y municipal, para que incorporem dentro de su ejercicio de planeación, estárugia en examinata a lormonale la insigulada, la participación cidadama, la indirecipion dicidadam, al indirecipion decidadam, al indirecipion de commenta la insigulada, la participación cidadama, la indirecipion de commenta de comportamento en la extuención de la servicio de servicio de contra de comportamento de comportamento en la comportamento de comportamento de comportamento en la comportamento de comportamento		8. INICIATIVAS ADICIONALES
Modulo de PRSD implementado y en funcionamiento sobre registros reportes de solicitudes según sea el caso.	E.	Actividad desarrolleds Salisfactorismente	Institucionalizar la generación de un informe de solicitudes de acceso a información que contenga. 1. El informero de solicitudes recibidos. 2. El informero de solicitudes exclusions. 3. El informero de solicitudes exclusions a caba solicitud. 4. El número de solicitudes en bas que se nego el acceso a la información.	Con el propietà de contra con un mecenima de segúniteto el acceso a información pública, las entiladas dehen generar un informe de socialutes de acceso a información que ocolega; 1. El número de solicitudes eschibies. 2. El número de solicitudes que fueron trassantiana en la institución. 3. El fumpro de respuésta a cada diolitude. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	
(O Se esta addintando el proceso de Industro y diversidad para realizar adaptabilidad a los procesos afiministrativos y académicos.	y)	Actividad realizada parcisimante.		Unuigar la información en formados alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos entroca y culturales del pola, y para las personas en situación de fidicapacidad. Adecuar los medias electrónicos para permitir la occesibilada a población en altución de decupacidad. Implementar los lincamientos de accesibilada a respectos fisicos para Probación en situación de discapacidad. Indestinante acciones para responder a societad de las autoridades de las comunidades, para chedidar acciones para responder a societad de las autoridades de los grupos érricos y culturales del pala.	4. Criteio diferencial de accesibilidad	
No se ha realizado dichas actividades por parte de Comunicación y Prensa.		Actividad pendiente por realizar.	needa, obtenda adquirida o co destincada o reservada. El indi seanna seanna to web oficial de sujeto obligado, to web oficial de sujeto obligado, to de hoja de calculo en el alto, o de hoja de calculo en el alto, sa si formación pódica; ad como sa si formación pódica; ad como	4382-3 Eq E2	3. Elaboración de los informentos de Gazión de la información	
			El Registro inverterio de activad de información: Todas las catagorias de información del sujeto obligado. Todas las catagorias de información del sujeto obligado. Todas registro publicado. Todas registro disponible para ser solicitado por el público. Actualizado y verza. El Espanera de publicación de información:	1. Registros o inventario de adivos de información: A. Todas las exegorias de información del sujeto deligado. B. Todo registro positocado. C. Todo registro positocado. C. Todo registro positocado.		5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN