



Instituto Superior de
Educación Rural **ISER**
Vigilado MinEduación

"Hacia una sociedad rural y
urbana más justa, sostenible y equitativa"

🐦 @iserpamplona
📺 @iser.pamplona
📘 ISER Pamplona
☎ NIT 890.501.578-4

INFORME CUATRIMESTRAL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024

CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL ISER - PAMPLONA

Mayo 10 de 2024

Pamplona 📍 Cll 8 # 8-155 Barrio Chapinero
☎ (607) 568-2597 / 316 791 0373
✉ iserpam@iser.edu.co

Cúcuta 📍 Av. 3 # 13-43 Barrio La Playa
☎ 317 367 2783
✉ sedecucuta@iser.edu.co





Instituto Superior de
Educación Rural **ISER**
Vigilado MinEduación

"Hacia una sociedad rural y
urbana más justa, sostenible y equitativa"

🐦 @iserpamplona
📺 @iser.pamplona
📘 ISER Pamplona
☎ NIT 890.501.578-4

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión en el desempeño del rol de evaluación y seguimiento, conforme a lo dispuesto en el Decreto Nacional 124 de 20161 y a los Artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 20112 que establece:

ARTÍCULOS 73 "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 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 anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".

ARTÍCULOS 76..."Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (...)"

Para el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre vigencia 2024, se realizó verificación de las actividades programadas en cada uno de los componentes del Plan.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto Superior de Educación Rural ISER -Pamplona, de la vigencia 2024, de conformidad con lo establecido el procedimiento P-DE-04 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Pamplona 📍 Cll 8 # 8-155 Barrio Chapinero
☎ (607) 568-2597 / 316 791 0373
✉ iserpam@iser.edu.co

Cúcuta 📍 Av. 3 # 13-43 Barrio La Playa
☎ 317 367 2783
✉ sedecucuta@iser.edu.co





COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024

COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024	
Componente # 1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
Componente # 2	Racionalización de trámites
Componente # 3	Rendición de cuentas
Componente # 4	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
Componente # 5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
Iniciativas adicionales	Iniciativas adicionales

METODOLOGIA

El proceso de Control Interno de Gestión, en ejercicio de sus funciones a través del Rol de "Evaluación y Seguimiento" según el artículo 171 del Decreto 648 de 2017 realiza de manera cuatrimestral el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.

El seguimiento y verificación efectuado corresponde a todas las actividades reportadas en cada uno de sus componentes, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales e informar el avance del Plan.

NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de Prevención, investigación y sanción de Actos de Corrupción, al igual que la efectividad del Control de la Gestión Pública.
- Decreto Nacional 124 de 2016 donde se dictan los parámetros para la elaboración y construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, los estándares para las Entidades públicas, la verificación del cumplimiento; los mecanismos para monitorear y hacer seguimiento.
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 5 de diciembre de 2020- DAFP



- Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- Versión 2 de 2015- DAFP
- Resolución No. 078 del 29 de enero de 2024 "Por la cual se aprueba el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto Superior de Educación Rural ISER de pamplona, para la vigencia 2024".

ANALISIS DE LA INFORMACION POR COMPONENTES

Con la información presentada por la segunda línea de Defensa y los responsables de las actividades establecidas en cada uno de los componentes de plan se realizó la verificación de las evidencias presentadas en el formato: F-DE-21 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por Componentes, correspondiente a las actividades planteadas.

A continuación, se relaciona los componentes establecidos en el Plan Anticorrupción, con el numero de actividades establecidas y el porcentaje (%) asignado por cada componente y actividad.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Código: F-DE-21
			Versión: 02
FORMATO		Fecha: 07/04/2022	
		Página: 8 de 8	
Distribución pesos Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano			
Descripción	# Actividades	% Asignado	Peso cada actividad por componente
Componente # 1	8	18,0%	2,3%
Componente # 2	6	18,0%	3,0%
Componente # 3	12	18,0%	1,5%
Componente # 4	11	18,0%	1,6%
Componente # 5	11	18,0%	1,6%
Iniciativas adicionales	2	10,0%	5,0%
Total	50	100%	

Fuente: Plan Anticorrupción ISER vigencia 2024.



El documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano, Versión 2 de 2015, del Departamento Administrativo de la Función Pública, establece niveles de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan, de acuerdo con su porcentaje de cumplimiento de cada una de las actividades programadas y ejecutadas como se puede observar en la siguiente tabla:

PARAMETROS ZONA DE CALIFICACIÓN

Rango (%)	Zona de Ubicación	Color
De 00% a 59%	Baja	Rojo
De 60% a 79%	Media	Amarillo
De 80% a 100%	Alta	Verde

Imagen 1. Fuente: Estrategias para la construcción Versión 2- año 2015 DAFP

Conforme a los componentes definidos en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, se puede evidenciar el grado de cumplimiento a corte del 30 de abril del presente año, su zona de ubicación de acuerdo con los parámetros definidos en la tabla anterior, número de actividades con fecha de finalización a 30 de abril no ejecutadas y porcentaje de ejecución por componente, como se evidencia a continuación:

Descripción	# Actividades	# de actividades con fecha de implementación a corte de 31-4-2024	# de actividades con fecha de implementación abiertas	% Asignado por componente	% de cumplimiento por componente 1er Cuatrimestre
Componente # 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	8	0	8	18,0%	12,7%
Componente # 2 Racionalización de trámites	6	3	3	0,18	12,00%
Componente # 3 Rendición de cuentas	12	1	11	18,0%	0,5%
Componente # 4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	11	0	11	0,18	3,68%
Componente # 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	11	0	11	18,0%	3,4%
Iniciativas adicionales	2	0	2	0,1	0,00%
Total	50	4	46	100,0%	32%



Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

El componente cuenta con ocho (8) actividades planteadas para la vigencia, se encuentran con fecha de implementación abiertas, de las cuales: La actividad 2.1, 2.2, 2.3 y 3.1 se han ejecutado al 100%, la demás actividad con ejecución parcial, para un cumplimiento del componente del 12.74%.

Componente # 2 Racionalización de trámites

El componente cuenta con seis (6) actividades planteadas para la vigencia, se encuentran con fecha de implementación abiertas, de las cuales: La actividad 1.1, 1.2, 1.3 y 2.1 se han ejecutado al 100%, las actividades 3.1 y 3.2 son avance de ejecución, para un cumplimiento del componente del 12%.

Componente # 3 Rendición de cuentas

El componente cuenta con (12) actividades planteadas para la vigencia, de la cuales (11) se encuentran con fecha de implementación abiertas: La actividad 2.1, con fecha de implementación a corte de 30 de abril, sin ejecución, para un cumplimiento del componente del 0.45%.

Componente # 4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

El componente cuenta con once (11) actividades planteadas para la vigencia, se encuentran con fecha de implementación abiertas, de las cuales: La actividad 1.1, con avance del 100%, para un cumplimiento del componente del 3.68%.

Componente # 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

El componente cuenta con once (11) actividades definidas en el plan, con fecha de implementación abiertas: La actividad 3.2, con fecha de implementación con avance del 100%, para un cumplimiento del componente del 3.40%.

Iniciativas adicionales

No se han ejecutado las actividades, fecha de implementación de las actividades abiertas, con cero (0%) de avance.



Instituto Superior de
Educación Rural **ISER**
Vigilado MinEduación

"Hacia una sociedad rural y
urbana más justa, sostenible y equitativa"

 @iserpamplona
 @iser.pamplona
 ISER Pamplona
NIT 890.501.578-4




CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. El Plan anticorrupción para el primer cuatrimestre de la presente vigencia, presenta un porcentaje de ejecución del 32.27%, ubicando su grado de avance en **bajo**, de acuerdo con los parámetros de calificación del documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano, Versión 2 de 2015, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. De acuerdo con la normatividad vigente, las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus evidencias, deben de cumplirse de acuerdo con el cronograma establecido, con la finalidad de dar cumplimiento al principio de Planeación.
3. La meta o producto con fechas de implementación vencidas, realizar el análisis de causas para identificar la causa raíz, que dio origen al no cumplimiento de la actividad en los tiempos establecidos, y establecer plan de mejora.
4. El seguimiento al Plan Anticorrupción es un compromiso de la Institución para con la Ciudadanía.
5. Se recomienda que las actividades no presentan avance de ejecución retomar las acciones para el seguimiento al segundo cuatrimestre, con el fin de fortalecer cada uno de sus componentes y cumplir con la meta propuesta en cada uno de ellos.
6. El presente informe será remitido mediante oficio a la alta Dirección, líderes de proceso para su conocimiento y se enviará para publicación en la página web institucional.

CENDER BENILDA JAIMES MONTAÑEZ
Profesional Especializada de Control Interno

Anexo: Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. (Primer cuatrimestre vigencia 2024).

 Cll 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Pamplona  (607) 568-2597 / 316 791 0373
 iserpam@iser.edu.co

 Av. 3 # 13-43 Barrio La Playa
Cúcuta  317 367 2783
 sedecucuta@iser.edu.co





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21
Versión: 02
Fecha: 07/04/2022
Página: 1 de 8

FORMATO

Objetivo del Plan:

Prevenir la materialización de riesgos de corrupción al interior de la institución y fortalecer la relación y comunicación con los grupos de valor e interés.

Propósito del Plan:

Generar valor en la gestión institucional mediante la generación de estrategias de tipo preventivo para el control de la corrupción, el relacionamiento con los ciudadanos, ejercicio de diálogo para la rendición de cuentas y acciones de gestión frente al conflicto de intereses.

Indicadores:

Indicador 1: Cumplimiento en los controles definidos para prevenir la materialización de los riesgos de corrupción

Indicador 2: Cumplimiento de las acciones programadas para el fortalecimiento institucional y de la relación con los grupos de valor e interés

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



Creación y actualización del documento: Creación documento-v1

Fecha de creación y modificación: 2021/2024

Total Actividades programadas: 98

RESULTADOS CONSOLIDADOS

COMPONENTE	RESULTADO	FECHA DE MONITOREO	RESPONSABLE DEL MONITOREO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	12,74%	25/04/2024	Mónica Erith Salamea Abel - Profesional Especializada Direcccionamiento Estratégico
Componente 2: Racionalización de trámites	12,00%	25/04/2024	Mónica Erith Salamea Abel - Profesional Especializada Direcccionamiento Estratégico
Componente 3: Rendición de cuentas	0,45%	25/04/2024	Mónica Erith Salamea Abel - Profesional Especializada Direcccionamiento Estratégico
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	3,68%	25/04/2024	Mónica Erith Salamea Abel - Profesional Especializada Direcccionamiento Estratégico
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	3,46%	25/04/2024	Mónica Erith Salamea Abel - Profesional Especializada Direcccionamiento Estratégico
Iniciativas adicionales	0,00%	25/04/2024	Mónica Erith Salamea Abel - Profesional Especializada Direcccionamiento Estratégico
TOTAL CUMPLIMIENTO	32,27%		

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							Código: F-DE-21
								Versión: 02
	FORMATO							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 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 Guía de Administración de Riesgos a los funcionarios y personal de apoyo de la institución	3 tips informativos durante la vigencia	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia	30/11/2024	Se evidencia información enviada por correo electrónico y whatsapp. Tips informativos sobre la política de administración de riesgos	67%	1,50%	Continuar con el envío de tips de manera periódica	Mónica Enith Salazarueva Abril - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	2.1	Elaborar la matriz de riesgos y oportunidades por proceso	Formato matriz de riesgos y oportunidades elaborado	Líderes de proceso	30/11/2024	Se evidencia consoli matriz de riesgos institucional consolidada por el proceso de Dirección de Estrategia	100%	2,25%	Se recomienda revisar la redacción de los riesgos y los controles de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Administración del Riesgo	Mónica Enith Salazarueva Abril - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
Subcomponente/Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos y Corrupción	2.2	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 Dirección de Estrategia	30/11/2024	Se evidencia diligenciamiento de la Matriz de Riesgos Institucional en el Formato F-DE-13, consolidada por el proceso de Dirección de Estrategia, de acuerdo a la información recibida por la primera línea de defensa.	100%	2,25%	Se recomienda actualizar la matriz de riesgos institucional de acuerdo a las observaciones y recomendaciones dadas en los informes de monitoreo y seguimiento de los procesos de Dirección de Estrategia y Control Interno de Gestión.	Mónica Enith Salazarueva Abril - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	2.3	Publicar el mapa de riesgos institucional en la página web y las modificaciones a que haya lugar	Mapa de riesgos institucional publicado	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia - Profesional Universitario de GTIC	30/11/2024	Desde el proceso de GTIC se publicó la matriz institucional de riesgos, la cual es un anexo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado mediante Resolución No. 078 del 29 de enero 2024	100%	2,25%	Se recomienda publicar las nuevas versiones que diere lugar de acuerdo a las recomendaciones de los monitores y seguimientos.	Mónica Enith Salazarueva Abril - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
Subcomponente/Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Comunicar el mapa de riesgo institucional a los funcionarios y personal de apoyo de la institución así como sus modificaciones	Correo enviado	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia	30/11/2024	La matriz de riesgos y oportunidades fue publicada en la página web institucional, asimismo, se crearon carpetas en drive para cada proceso en donde se cargó la matriz revisada de cada proceso. Adicionalmente, en sesión del comité institucional de gestión y desempeño del 12 de marzo, se socializó la publicación de estos documentos y su ubicación en la página web institucional.	100%	2,25%	Se evidencia la versión 01 de la Matriz de Riesgos Institucional	Mónica Enith Salazarueva Abril - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
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 Dirección de Estrategia - Líderes de proceso	31/12/2024	El proceso de Dirección de Estrategia realizó el monitoreo al mapa de riesgos para el mes de abril, de acuerdo con la normatividad vigente	33%	0,75%	Se recomienda seguir fortaleciendo el monitoreo en cuanto a la identificación de riesgos y controles de acuerdo a los lineamientos de la guía de administración de riesgos	Mónica Enith Salazarueva Abril - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
Subcomponente/Proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre por la Oficina de Control Interno.	Seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos institucional	Profesional Especializado de Control Interno	31/12/2024	Se realizó el 1er seguimiento de la matriz de riesgos a los diferentes procesos por parte del proceso de control interno.	33%	0,74%	Se recomienda seguir fortaleciendo la asesoría y acompañamiento en cuanto a la identificación de riesgos y controles de acuerdo a los lineamientos de la guía de administración de riesgos	Mónica Enith Salazarueva Abril - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	5.2	Elaborar informe del cuatrimestre correspondiente. Plan de mejora de las debilidades encontradas en el seguimiento	Informes cuatrimestrales	Profesional Especializado de Control Interno	Los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte del seguimiento	Se realizó el 1er informe de evaluación y seguimiento de la matriz de riesgos a los diferentes procesos por parte del proceso de control interno.	33%	0,74%	Se recomienda seguir adelantando la actividad.	Mónica Enith Salazarueva Abril - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
TOTAL AVANCE								12,74%			



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	Líderes de Proceso - Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico- Profesional Universitario de GTIC	31/01/2024	30/04/2024	Se evidencia identificaron 12 tramies registrados en SUIT.	100%	3,00%	Se recomienda si se identifican otros tramies registrarlos en el SUIT.	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
	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 Direcciónamiento Estratégico- Profesional Universitario de GTIC - Líderes de proceso	31/01/2024	30/04/2024	Desde el proceso de Direcciónamiento Estratégico se tienen identificado los trámites actuales de la institución, junto con sus características de acuerdo con los lineamientos del SUIT	100%	3,00%	En la plantilla de registro de tramites se identifica el responsable de cada tramite	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
	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 Direcciónamiento Estratégico- Profesional Universitario de GTIC	1/04/2024	30/04/2024	Se tienen inscritos 12 trámites en el SUIT los cuales siguen siendo vigentes en la institución conforme a la prestación del servicio	100%	3,00%	Se recomienda revisar la pertinencia de los trámites vigentes.	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
Priorización de trámites	2.1 Identificar los trámites que requieren priorización en la estrategia de racionalización	Listado de trámites a racionalizar	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico- Profesional Universitario de GTIC - Líderes de proceso	1/05/2024	31/05/2024	Se tienen inscritos 12 trámites en el SUIT a los cuales ya se identificó la necesidad de actualización	100%	3,00%	Se recomienda incluir los tramites en la estrategia de racionalizacion	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
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 Direcciónamiento Estratégico- Profesional Universitario de GTIC - Líderes de proceso	1/06/2024	30/06/2024	No se ha avanzado en la actividad, ya que es necesario que desde el SUIT aprueben las actualizaciones	0%	0,00%	Se recomienda formular la estrategia de racionalización	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
	3.2 Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	Acciones implementadas	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico- Profesional Universitario de GTIC - Líderes de proceso	1/07/2024	31/12/2024	No se ha avanzado en la actividad, ya que es necesario que desde el SUIT aprueben las actualizaciones	0%	0,00%	Se recomienda enviar la solicitudes necesarias la SUIT para la aprobación de las actualizaciones	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
TOTAL AVANCE								12,00%			




PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO


FORMATO

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

Componente 3: Rendición de cuentas					Monitoreo						
Elementos	Actividades	Meta o producto	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo	
Información	1.1	Publicación y difusión en el sitio web institucional de temáticas de interés para la comunidad interna y externa	10 noticias de alto impacto dirigidas a grupos de valor e interés	31/01/2024	20/12/2024	A la fecha de seguimiento se han publicado 3 noticias de alto impacto relacionadas con la aprobación de registros calificados en el marco de la estrategia de regionalización	30%	0.45%	Se recomienda emitir boletines de prensa con la comunicación de las noticias de alto impacto.	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	1.2	Divulgación de estadísticas institucionales para fines académicos	2 boletines estadísticos	31/01/2024	20/12/2024	No hay avance	0%	0.00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral 1.2.	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	1.3	Publicación y visibilización de la información de Rendición de Cuentas, incluyendo el informe de gestión	Campaña de visibilización de RDC ejecutada	1/02/2024	31/07/2024	Se está trabajando en el borrador de los documentos para su publicación	0%	0.00%	No se ha adelantado la actividad descrita en numeral 1.3	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	1.4	Publicación del documento de Rendición de Cuentas en página web institucional	Documento de RDC publicado en página web	1/02/2024	31/07/2024	Se está trabajando en el borrador de los documentos para su publicación	0%	0.00%	No se evidencia avance de la actividad	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	1.5	Publicación de la evaluación de la RDC en página web institucional	Documento publicado en página web	1/02/2024	31/07/2024	Se está trabajando en el borrador de los documentos para su publicación	0%	0.00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral 1.5.	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
Diálogo	2.1	Elaborar la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo a los resultados generados en el autoevaluativo	Estrategia de rendición de cuentas publicada	1/02/2024	30/04/2024	Se está trabajando en el borrador de los documentos para su publicación	0%	0.00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral 1.6. Fecha de implementación de las acciones: 2024	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	2.2	Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia desarrollada	1/05/2024	22/07/2024	Se tiene prevista para el 31 de mayo	0%	0.00%	No se ha adelantado la audiencia de rendición de cuentas	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
Responsabilidad	3.1	Diseñar un folleto sobre el proceso de rendición de cuentas para sensibilizar a los grupos de valor e interés	Folleto publicado en la página web	1/02/2024	31/07/2024	Se está trabajando en el borrador de los documentos para su publicación	0%	0.00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	3.2	Realizar un sondeo de opinión en la comunidad interna para recoger los temas de mayor interés, con el fin de consolidarlos y reflejarlos en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Sondeo de opinión	1/02/2024	30/06/2024	Se está trabajando en el borrador de los documentos para su publicación	0%	0.00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	3.3	Diseñar y aplicar encuestas para evaluar la percepción de los participantes en las actividades de Rendición de Cuentas de la institución	Encuestas	1/02/2024	31/07/2024	Se está trabajando en el borrador de los documentos para su publicación	0%	0.00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	3.4	Elaborar informe sobre los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de satisfacción	Informe	1/02/2024	31/07/2024		0%	0.00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	3.5	Realizar la evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informe o Acta	1/02/2024	31/12/2024		0%	0.00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Erith Salanueva Abotí - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
TOTAL AVANCE								0.45%			

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							Código: F-DE-21
								Versión: 02
	FORMATO							Fecha: 07/04/2022
							Página: 5 de 8	

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						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 Estructura administrativa y Dirección Estratégico	1.1 Socialización de la Política de atención al ciudadano aprobada	Socialización realizada	Secretaría General	1/02/2024	30/11/2024	Desde la secretaría general se han venido compartiendo tips sobre la política mediante correos electrónicos y videos por los grupos internos de Whatsapp	100%	1,64%		Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Aprobación y socialización del Manual de Protocolos de Servicio al ciudadano	Manual actualizado y socializado	Secretaría General	1/02/2024	30/11/2024	Hasta el momento se cuenta con un borrador del manual, el cual está pendiente de publicación, sin embargo, desde la Secretaría General se han remitido diferentes tips sobre la manera adecuada para atender a los ciudadanos.	0%	0,00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
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.	Secretaría General	1/02/2024	30/12/2024	Si bien se incluyeron las temáticas en el plan, hasta el momento no se han realizado las capacitaciones	0%	0,00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Revisar y ajustar la Guía de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias y sus documentos anexos para incorporar acciones de mejora, conforme al trámite de actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad	Guía aprobada	Secretaría General	1/02/2024	30/11/2024	El documento se encuentra en borrador	0%	0,00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
	4.2 Elaborar trimestralmente los Informes de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes y solicitudes de información	Informes trimestrales	Auxiliar Administrativo de Secretaría General	1/02/2024	30/11/2024	Se cuenta con el informe del primer trimestre (INF-ORME)	25%	0,41%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
	4.3 Revisar y ajustar la política de Protección de Datos	Política Revisada y actualizada	Secretaría General	1/02/2024	30/11/2024	Se encuentra en borrador para ser actualizada	0%	0,00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
	4.4 Implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal y articularlo a la Guía de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	Guía aprobada	Auxiliar Administrativo de Secretaría General	1/02/2024	30/11/2024	El documento se encuentra en borrador	0%	0,00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
	4.5 Implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal y articularlo a la Guía de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	Guía aprobada	Profesional Universitario de Gestión Documental	1/02/2024	30/11/2024	El documento se encuentra en borrador	0%	0,00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
	5.1 Elaborar caracterización de los grupos de valor e interés del ISER	Documento caracterización	Secretaría General	1/03/2024	31/10/2024	Por parte del proceso de Direcciónamiento Estratégico se elaboró un documento con la caracterización de los grupos de valor del instituto.	100%	1,64%	Se evidencia informe de caracterización de los grupos de valor sin fecha, se recomienda socializar el documento.	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.2 Aplicar encuesta de satisfacción sobre los servicios que presta la institución a los estudiantes	Encuesta aplicada	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	30/06/2024	30/11/2024	Se tiene prevista al finalizar el primer semestre	0%	0,00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
	5.3 Definir los elementos para la implementación de la política de participación ciudadana en la gestión pública	Lineamientos establecidos	Rectoría	1/07/2024	30/11/2024	Se cuenta con un borrador de la política	0%	0,00%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeral	Mónica Enrí Sabanueva Abril - Profesional Especializada Direcciónamiento Estratégico	24/04/2024
TOTAL AVANCE											3,68%

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						Código: F-DE-21	
							Versión: 02	
	FORMATO						Fecha: 07/04/2022	
							Página: 6 de 8	

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	Profesional Universitario de GTIC	1/02/2024	30/04/2024	Se realizó la puesta en marcha de la nueva página web institucional ajustada a la resolución 1519 del 2020, se está en proceso de actualización y alimentación de la información detallada de cada página.	20%	0,33%	SE identifica debilidad en la funcionalidad de la página web institucional. Se recomienda hacer las revisiones pertinentes y colocar en funcionamiento con toda la información requerida de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	1.2 Actualización del portal de datos abiertos en el portal www.datos.gov.co	Portal web www.datos.gov.co	Profesional Universitario de GTIC	30/04/2024	22/12/2024	Se realizó el registro de la institución al portal de datos abiertos.	30%	0,49%	Se recomienda fortalecer el portal de datos abiertos.	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	1.3 Mantener actualizado el link "transparencia y acceso a la información"	Información actualizada en la página web	Profesional Universitario de GTIC Profesional Universitario de Comunicación y Relaciones Públicas	31/01/2024	22/12/2024	Link en la página web institucional en actualización.	0%	0,00%	Se recomienda actualizar el link de transparencia y colocar en funcionamiento	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
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	1/02/2024	30/11/2024	Se realiza el monitoreo por parte de la Secretaría General frente a las respuestas a las PQRS, para el primer trimestre de la vigencia	33%	0,54%	Seguir realizando el monitoreo de los PQRS	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	2.2 Incorporar a la Guía de Gestión y Trámite de las PQRS los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	Guía aprobada	Secretaría General	1/02/2024	30/11/2024	El documento se encuentra en borrador	0%	0,00%	Se recomienda retomar las acciones y ejecutarlas	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Actualización del Registro o inventario de activos de Información	Instrumento actualizado	Profesional Universitario de Gestión Documental	1/02/2024	30/11/2024	A la fecha no se registran avances de la Acción definida.	0%	0,00%	Se recomienda retomar las acciones y ejecutarlas	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	3.2 Actualización del Programa de Gestión Documental	Instrumento actualizado	Profesional Universitario de Gestión Documental	1/02/2024	30/11/2024	El programa de Gestión Documental se encuentra adoptado a través de la Resolución 070 de 2024.	100%	1,64%		Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	3.3 Actualizar el esquema de publicación de información	Instrumento actualizado	Profesional Universitario de Comunicación y Relaciones Públicas	1/02/2024	30/11/2024	No hay avances	0%	0,00%	Se recomienda retomar las acciones y ejecutarlas	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
	3.3 Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Instrumento actualizado	Profesional Universitario de Gestión Documental	1/02/2024	30/11/2024	A la fecha no se registran avances de la Acción definida.	0%	0,00%	Se recomienda retomar las acciones y ejecutarlas	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1 Implementar los requisitos definidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020	Directivos de accesibilidad web implementados	Profesional Universitario de GTIC	31/01/2024	22/12/2024	Se realizó la puesta en marcha de la nueva página web institucional ajustada a la resolución 1519 del 2020, se está en proceso de actualización y alimentación de la información detallada de cada página.	0%	0,00%	Se recomienda retomar las acciones y ejecutarlas	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
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 Auxiliar Administrativo Secretaría General	1/02/2024	31/12/2024	Se cuenta con el informe del primer trimestre	25%	0,41%	Se recomienda seguir con la consolidación de informes de PQRS por trimestre	Mónica Erith Salanueva Abri - Profesional Especializada Dirección de Estrategia	24/04/2024
TOTAL AVANCE								3,40%			



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
Aprobación de la Política de Integridad por parte del Consejo Directivo del ISENER	Política	Profesional Universitario de Gestión del Talento Humano	1/02/2024	30/06/2024	Documento en borrador	0%	0,00%	Se recomienda retomar las acciones y ejecutarlas	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Dirección Estratégico	24/04/2024
Socialización Política de Integridad	Registro de Asistencia	Comité Gestores de Integridad	1/02/2024	31/07/2024	Sin avance	0%	0,00%	Se recomienda retomar las acciones y ejecutarlas	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Dirección Estratégico	24/04/2024
TOTAL AVANCE							0,00%			

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: F-DE-21

Versión: 02

FORMATO

Fecha: 07/04/2022

Página: 8 de 8

Distribución pesos Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Descripción	# Actividades	% Asignado	Peso cada actividad por componente
Componente # 1	8	18,0%	2,3%
Componente # 2	6	18,0%	3,0%
Componente # 3	12	18,0%	1,5%
Componente # 4	11	18,0%	1,6%
Componente # 5	11	18,0%	1,6%
Iniciativas adicionales	2	10,0%	5,0%
Total	50	100%	