



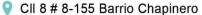
## INFORME CUATRIMESTRAL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL **CIUDADANO**

PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024

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

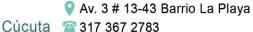
Mayo 10 de 2024





Pamplona (607) 568-2597 / 316 791 0373 iserpam@iser.edu.co











@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.













#### 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**

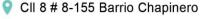
El proceso de Control Interno de Gestión, en ejercicio de sus funciones a través del Rol de "Evaluación y Seguimiento" según el artículo 171 del Decreto 648 de 2017 realiza de manera cuatrimestral el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.

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









iserpam@iser.edu.co



Av. 3 # 13-43 Barrio La Playa

Cúcuta 317 367 2783

sedecucuta@iser.edu.co









- 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.

	DI AN ANTIGODDIDOIÓN V	DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: F-DE-21
	PLAN ANTICORRUPCION Y	DE ATENCION AL CIUDADANO	Versión: 02
Instituto Superior de I <b>SER</b> Educación Rural I <b>SER</b>	F01	DMATO.	Fecha: 07/04/2022
(10/76)2225	FOR	RMATO	Página: 8 de 8
	Distribución pesos Plan antico	rrupción 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.

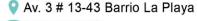




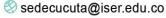


















@iserpamplona @iser.pamplona ISER Pamplona NIT 890.501.578-4

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 <b>00</b> % a <b>59</b> %	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

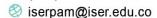
Conforme a los componentes definidos en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, se puede evidenciar el grado de cumplimiento a corte del 30 de abril del presente año, su zona de ubicación de acuerdo con los parámetros definidos en la tabla anterior, número de actividades con fecha de finalización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

Descripción	# Actividades	# de actividades con fecha de implementacio a corte de 31-4-2024	# de actividades con fecha de implementacion 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%

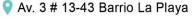




Pamplona (607) 568-2597 / 316 791 0373

















@iserpamplona ISER Pamplona NIT 890.501.578-4

## 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%.

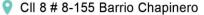
## Componente # 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

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%.

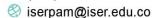
#### **Iniciativas adicionales**

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

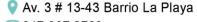




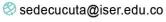
Pamplona (607) 568-2597 / 316 791 0373

















#### **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, lideres 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).





	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	PEAR ANTICORDUCION T DE ATENGORIA E GIODADARO	Versión: 02	
Marcan (CCD	FORMATO	Fecha: 07/04/2022	
THE PERSON NAMED IN COLUMN	FORMATO	Página: 1 de 8	

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 interé

Propósito del Plan: Generar valor en la ge

en la gestión institucional mediante la generación de estrategias de lipo preventivo para el control de la corrupción, el relacionamiento con los ciudadanos, ejercicios de diálogo para la rendición de cuentas y acciones de gestión frente al conflicto de intereses

ndicadores

cador 1: Cumplimiento en los controles denindos para prevenir la materialización de los nesgos de corrupción cador 2: Cumplimiento de las acciones programadas para el fortalecimiento institucional y de la relación con los grupos de valor e interés



	RESULTADOS CONSOLIDA	ADOS	
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 Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico
Componente 2: Racionalización de trámites	12,00%	25/04/2024	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico
Componente 3: Rendición de cuentas	0,45%	25/04/2024	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	3,68%	25/04/2024	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	3,40%	25/04/2024	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico
Iniciativas adicionales	0,00%	25/04/2024	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico
TOTAL CUMPLIMIENTO	32,27%		



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 Corrup	ción				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 Direccionamiento Estratégico	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 Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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 consolimatriz de riesgos institucional consolidada por el proceso de Direccionamiento	100%	2,25%	Se recomienda revizar la redaccion de los riesgos y los controles de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Administración del Riegos	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente/Proceso 2 Construcción del Mapa de Rilesgos y Corrupción	2.2	Consolidar el mapa de riesgos institucional conforme a la información remitida por los lideres de proceso	Formato mapa de riesgos institucional diligenciado	Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico	30/11/2024	Se evidencia diligenciamiento de la Matriz de Riesgos institucional en el Formato F-DE-13, consolidada por el proceso de Direccionamiento Estratégico, de acuerdo a la información recibida por la primera linea de detensa.	100%	2,25%	Se recomienda actualizar la matriz de riesgos institucional de acuerdo a las observacioes y recomendacioes dadas en los informes de monitoreo y seguimiento de los procesos de Direccioamiento Estrategico y Control Interno de Gestión.	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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 Direccionamiento Estratégico - 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 Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente/Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Comunicar el mapa de riesgos institucional a los funcionarios y personal de apoyo de la institución así como sus modificaciones		Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico	30/11/2024	La matriz de riesgos y oportunidades lue publicada en la página web institucional, asimismo, se creano 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 Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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 Direccionamiento Estratégico - Líderes de proceso	31/12/2024	El proceso de Direccionamiento Estratégico realizó el monitoreo al mapa de riesgos para el mes de abril, de acuerdo con la normatividad vigente	33%	0,75%	Se recomienda seguir fortalenciendo el monitoreo en cuanto a la identificación de riesgos y controles de acuerdo a los lineamiento de la guia de administración de riesgos	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente/Proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riegos de Corrupción, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 diciembre por la Oficina de Control Interno.	Seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos institucional	Profesional Especializado de Control Interno	31/12/2024	Se realizo el 1er seguimiento de la matriz de riesgos a los dilerentes procesos por parte del proceso de control interno.	33%	0,74%	Se recomienda seguir fortalenciendo la asesoria y acompañamiento en cuanto a la identificación de riesgos y controles de acuerdo a los lineamiento de la guia de administración de riesgos	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	5.2	Elaborar informe del cuatrimestre correspondiente. Plan de mejora de las debilidades encontradas en el seguimiento		Profesional Especializado de Control Interno	Los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte del seguimiento	Se realizo 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 activida.	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
			TOTAL AVA	NCE				12,74%			



Código: F-DE-21

Versión: 02 Fecha: 07/04/2022

Página: 3 de 8

		Co	mponente 2: Racionalización d	e trámites					Monitored	1		
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
		Realizar inventario de trámites y otros procesos académicos y administrativos .	Inventario de trámites realizado	Lideres de Proceso - Profesional Especializado de Direccionamiento 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 tramites registrarlos en el SUIT.	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Identificación de trámites	1.2	Identificar los procesos responsables de la entrega de dichos productos relacionando la normativa asociada, los requisitos que se solicitar a los usuarios para acoceder, 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 - Lideres de proceso	31/01/2024	30/04/2024	Desde el proceso de Direccionamiento 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 Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
1	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	1/04/2024	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 tramites vigentes.	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento 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 Direccionamiento 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 incuir los tramites en la estrategia de racionalizacion	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
3.1 t	Formular la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites en el SUIT	Profesional Especializado de Direccionamiento 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 Direccionamiento Estratégico	24/04/2024	
trámites	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 - Lideres 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 Direccionamiento Estratégico	24/04/2024

TOTAL AVANCE



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

FORMATO

		Componente 3: R	tendición de cuentas					Moni	toreo		
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
	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 interês	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 botetines de presenda con la cominucación de las noticias de alto impacto.	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Información	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 retornar y ejecutar las acciones identificadas en el numeal 1.2.	Mónica Erith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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 Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	1.4	Publicación del documento de Rendición de Cuertas 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 Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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 numeal 1.5	Mórica Erith Salanusva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Diálogo	2.1	Elaborar la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo a los resultados generados en el autodiagráficio	Estrategia de rendición de cuentas publicado	1/02/2024	30/04/2024	Se está trabajando en el borrador de los documentos para su publicación	0%	0,00%	Se recomienda retornar y ejecutar las acciones identificadas en el numeal 1.6. Fecha de implementación de las actividades vencida.	Mónica Erith Salanueva Abril - Protesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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 rendicion de cuentas	Mónica Erith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	3.1	Diseñar un folieto sobre el proceso de rendición de cuertas 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 retornar y ejecutar las acciones identificadas en el numeal	Mónica Erith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	3.2	Realizar un sondeo de opinión en la comunidad iserista para indagar sobre los temas de mayor interés, con el fin de consolidarios y refligiarios 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 numeal	Mónica Erith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Responsabilidad	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 retornar y ejecutar las acciones identificadas en el numeal	Mónica Erith Salanuava Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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 numeal	Mónica Erith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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 numeal	Mónica Erith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
			IUIAI	LATANCE				0,45%	1		



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO Código: F-DE-21 FORMATO Présum: 076.045022 Pignar: 5 de 8 Pignar: 5 de 8

	Componente 4: Mecanism	os para Mejorar la Atención al (	Diudadano					Mon	itoreo		
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 Direccionamiento Estratégico	Socialización de la Política de atención al ciudadero aprobada	Socialización realizada	Secretaria General	1/02/2024	30/11/2024	Desde la secretaria general se han venido compartiendo tips sobre la política mediante corress electrónicos y videos por los grupos internos de whatsapp	100%	1,64%		Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento 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	Secretaria General	1/02/2024	30/11/2024	Hasta el momento se cuenta con un borrador del marrual, 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 numeal	Mónica Enifh Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento 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.	Secretaria 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 numeal	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	Revisar y ajustar la Guía de Peticiones, Cuejas, Reclamos y Sugerencias y sus     documentos anexos para incorporar acciones de mejora, conforme el trámite de     actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad	Guía aprobada	Secretaria 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 numeal	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	4.2 Elaborar trimestralmente los Informes de las Peliciones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de información	Informes trimestrales	Auxiliar Administrativo de Secretaría General Secretaría General	1/02/2024	30/11/2024	Se cuenta con el informe del primer trimestre (INFORME)	25%	0,41%	Se recomienda retomar y ejecutar las acciones identificadas en el numeal	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.3 Revisar y ajustar la política de Protección de Datos	Politica Revisada y actualizada	Secretaria General	1/02/2024	30/11/2024	Se encuentra en borrador para ser actualizada	0%	0,00%	Se recomienda retornar y ejecutar las acciones identificadas en el numeal	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	Implementar elementos de apoyo para la interacción con los cludadanos, como los formatos 4.4 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 Secretaria 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 numeal	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	Implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos 4.5 para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal y articularlo a la Gula 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 numeal	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	Elaborar caracterización de los grupos de valor e interés del ISER	Documento caracterización	Secretaria General  Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico	1/03/2024	31/10/2024	Por parte del proceso de Direccionamiento 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 Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento 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 Direccionamiento 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 numeal	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento 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  Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico	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 numeal	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
			TOTAL AVANCE					3,68%	1		



FORMATO

Código: F-DE-21 Versión: 02 Fecha: 07/04/2022 Página: 6 de 8

	Compone	nte 5: Mecanismos para la trans	parencia y acceso a la información					Mon	itoreo		
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
	Redseñar la página web institucional de acuerdo 1.1 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 realizo la puesta en marcha de la nueva pagina web institucional ajustada a la resolucion 1519 del 2020, se está en proceso de actualizacion y alimentacion de la immormacion detallada de cada pagina.	20%	0,33%	SE identifica debilidad en la funcionalidad de la pagia web institucional.  Se recomienda hacer las revisiones pertinentes y colocar en funcionamiento con toda la información requerida de acuerdo a la nortividad legal vigerte.	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializado Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	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 institucion al portal de datos abiertos.	30%	0,49%	Se recomieda fortalecer el portal de datos abiertos.	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	1.3 Mantener actualizado el lirik "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 pagina web institucional en actualización.	0%	0,00%	Se recomieda actualizar el link de transparencia y colocar en funcionamiento	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente 2 Lineamientos	Gestionar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, llevando un registro de los PORS 21 presentados, sin importar el canal por el que hayan sido alegados por parte de la ciudadanía. Ejempio: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico esta por la ciudada de electrónico.	Informes respuestas a PQRS	Secretaria General	1/02/2024	30/11/2024	Se realiza el monitoreo por parte de la Secretaria General frente a las respuestas a las PQRSD, para el primer trimemstre de la vigencia	33%	0,54%	Seguir realizando el monitoreo de los PQRRID	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializado Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
de Transparencia Pasiva	Incorporar a la Guía de Gestión y Trámite de las PORSDF los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	Guía aprobada	Secretaria General	1/02/2024	30/11/2024	El documento se encuentra en borrador	0%	0,00%	Se recomienda retormar las acciones y ejecutarlas	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializado Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
	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 retormar las acciones y ejecutarlas	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de	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 Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
la Información	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 retormar las acciones y ejecutarias	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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 retormar las acciones y ejecutarlas	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	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	Directrices de accesibilidad web implementadas	Profesional Universitario de GTIC	31/01/2024	22/12/2024	Se realizo la puesta en marcha de la nueva pagina web institucional ajustada a la resolucion 1519 del 2020, se está en proceso de actualizacion y alimentacion de la immformacion detallada de cada pagina.	0%	0,00%	Se recomienda retormar las acciones y ejecutarias	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializado Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso de la información pública	Elaborar trimestralmente los Informes de las 5.1 Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de información	Informes trimestrales	Secretaria General Auxiliar Administrativo Secretaria General	1/02/2024	31/12/2024	Se cuenta con el informe del primer trimestre	25%	0,41%	Se recomienda seguir con la consolidacion de informes de PQRSD por trimestre	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
			TOTAL AVANCE					3,40%	1		

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: F-DE-21
		Versión: 02
Instituto Suprejor de JOED	FORMATO	Fecha: 07/04/2022
Educación Rural IOEM	FORMALU	Página: 7 de 8

Conforme a los lineamiento del DAFP, Las entidades deberán contemplar iniciatives 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 Élica: Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos élicos, que sinvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es necesario que en el Código de Élica se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de compoción, 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 Integri parte del Consejo Directivo del ISEI		Profesional Universitario de Gestión del Talento Humano	1/02/2024	30/06/2024	Documento en borrador	0%	0,00%	Se recomienda retormar las acciones y ejecutarlas	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento 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 retormar las acciones y ejecutarlas	Mónica Enith Salanueva Abril - Profesional Especializada Direccionamiento Estratégico	24/04/2024
TOTAL AVANCE						0,00%				



Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 8 de 8

<b>FORMATO</b>
----------------

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%						