



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

NIT: 890 501 578-4
Cel: 314 414 0476
E-mail: iserpam@iser.edu.co
www.iser.edu.co
Dirección: Cll 8 # 8-155 B. Chapinero
Pamplona, Norte de Santander

**INFORME CUATRIMESTRAL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2023**

Cender Benilda Jaimes Montañez
Profesional Especializada de Control Interno de Gestión

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

ENERO 09 de 2024



RURALIDADES 
con propósito

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



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

NIT: 890 501 578-4

Cel: 314 414 0476

E-mail: iserpam@iser.edu.co

www.iser.edu.co

Dirección: Cll 8 # 8-155 B. Chapinero
Pamplona, Norte de Santander

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 tercer cuatrimestre vigencia 2023, se realizó verificación de las actividades programadas en cada uno de los componentes del Plan.



RURALIDADES 
con propósito

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



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 2023, de conformidad con lo establecido el procedimiento P-DE-04 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2023

COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2023	
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 llevó a cabo la evaluación cuatrimestral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano conforme a lo establecido en el artículo 171 del Decreto 648 de 2017. Se verificaron todas las actividades programadas en cada componente para cumplir con las disposiciones legales y reportar 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. 049 del 27 de enero de 2023 “Por la cual se aprueba el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto Superior de Educación Rural ISER de pamplona, para la vigencia 2023”.

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 número de actividades establecidas y el porcentaje (%) asignado por cada componente y actividad.

Distribucion pesos Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano			
Descripción	# Actividades	% Asigando	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	13	18.0%	1.4%
Componente # 5	11	18.0%	1.6%
Iniciativas adicionales	2	10.0%	5.0%
Total	52	100%	

Fuente: Plan Anticorrupción ISER vigencia 2023v2.

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

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

De acuerdo con los componentes definidos en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, con fecha de corte 31 de diciembre de 2023, el grado de cumplimiento del PAAC fue del 53.67% ubicándolo en zona de calificación baja. A continuación, se puede evidenciar el grado de cumplimiento por componente y su zona de ubicación de acuerdo con los parámetros definidos en la tabla anterior:

TERCER CUATRIMESTRE 2023 PAAC - ISER										
Descripción	# Actividades	# actividades finalizadas al 100%	# actividades finalizadas parcialmente	# actividades sin avance	% Asignado por componente	% de cumplimiento por componente 1er Cuatrimestre	% de cumplimiento por componente 2do Cuatrimestre	% de cumplimiento por componente 3er Cuatrimestre	% de cumplimiento Acumulado por componente 2do.	Nivel de cumplimiento de acuerdo a parámetros de calificación DAFP
Componente # 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	8	7	1	0	0.18	5.20%	5.98%	5%	16.50%	92%
Componente # 2 Racionalización de trámites	6	0	3	3	0.18	0	0.60%	4.80%	5.40%	30%
Componente # 3 Rendición de cuentas	12	10	2	0	0.18	0.00%	15%	0%	15%	83%
Componente # 4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	13	4	7	2	0.18	0.0379	3.05%	6.74%	9.83%	55%
Componente # 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	11	3	3	5	0.18	4.83%	1.04%	1%	6.94%	39%
Iniciativas adicionales	2	0	0	2	0.1	0	0	0	0	0%
Total	52	24	16	12	1	13.82%	25.67%	17.93%	53.67%	

Tabla 1.



Grafico 1.

De las 52 actividades definidas en el PAAC de la vigencia 2023, se ejecutó el 57%, al 100%, 26% parcialmente, y el 17% no se ejecutaron.

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

De las ocho (8) actividades planteadas para la vigencia, se ejecutaron 7 al 100% y la actividad 1.1. Parcialmente ejecutada, para un porcentaje de cumplimiento del componente del 16.50% frente al 18% del asignado al componente.

Componente # 2 Racionalización de trámites

Con un porcentaje de cumplimiento total del componente del 30% frente al 18% del asignado al componente, con tres (3) actividades ejecutadas parcialmente y tres (3) actividades sin avance.

Componente # 3 Rendición de cuentas

De las doce (12) actividades definidas en el plan, se registra porcentaje de cumplimiento del 15% frente al 18% asignado al componente, con (10) actividades cerradas y dos (2) sin avance.

Componente # 4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

De las trece (13) actividades definidas en el plan, se registra porcentaje de cumplimiento del 9.83% frente al 18% asignado al componente, con cuatro (4) actividades cerradas al 100%, siete (7) con ejecución parcial y dos (2) sin avance.



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

De las once (11) actividades definidas en el plan, se registra porcentaje de avance del 6.94% frente al 18% asignado al componente, con 3 actividades ejecutadas al 100%, tres (3) parcialmente y cinco (5) sin avance.

Iniciativas adicionales

No se evidenció ejecutaron las actividades descritas en las Iniciativas adicionales durante la vigencia 2023.

CONCLUSIONES

Al corte del tercer cuatrimestre 2023, el PAAC presenta un porcentaje de avance del 50.68% de acuerdo con la información allegada por los procesos involucrados, frente a las 52 actividades programadas, de las cuales veinticuatro (24) se encuentran en los tiempos establecidos, (16) parcialmente, y doce (12) sin avance.

RECOMENDACIONES y OBSERVACIONES

- Cumplir con el cronograma establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, conforme a la normatividad vigente.
- Realizar un plan de mejora identificando las causas raíz del incumplimiento de las actividades y establecer acciones correctivas.
- Se les recuerda, la obligatoriedad del cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, ya que es el compromiso que tiene el Instituto con la Ciudadanía.

CENDER BENILDA JAIMES MONTAÑEZ
Profesional Especializada de Control Interno

Anexo: Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. (Tercer cuatrimestre vigencia 2023).



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, ejercicios 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



Control y modificación del documento: Creación documento

Total Actividades propuestas: 51

RESULTADOS CONSOLIDADOS			
COMPONENTE	RESULTADO	FECHA DE MONITOREO	RESPONSABLE DEL MONITOREO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	16.50%	9/4/2023	Profesional Especializada de Dirección de Planeación Estratégica
Componente 2: Racionalización de trámites	5.40%	9/4/2023	Profesional Especializada de Dirección de Planeación Estratégica
Componente 3: Rendición de cuentas	15.00%	9/4/2023	Profesional Especializada de Dirección de Planeación Estratégica
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	9.83%	9/4/2023	Profesional Especializada de Dirección de Planeación Estratégica
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	6.94%	9/4/2023	Profesional Especializada de Dirección de Planeación Estratégica
Iniciativas adicionales	0.00%	9/4/2023	Profesional Especializada de Dirección de Planeación Estratégica
TOTAL CUMPLIMIENTO	53.67%		



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 2 de 8

FORMATO

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						Monitoreo					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo
Subcomponente/Proceso 1 Política de Administración del Riesgo	1.1 Divulgar la política de administración de riesgos a los funcionarios y personal de apoyo de la institución	3 tips informativos durante la vigencia	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	1/31/2023	11/30/2023	Se realizó jornada de socialización frente a la metodología para identificar riesgos y oportunidades el día 19 de diciembre de 2023.	33%	0.75%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2023
Subcomponente/Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos y Corrupción	2.1 Elaborar la matriz de riesgos y oportunidades por proceso	Formato matriz de riesgos y oportunidades elaborado	Líderes de proceso	1/31/2023	11/30/2023	Los procesos institucionales han definido la Matriz de Riesgos y Oportunidades a las cuales se les realiza seguimiento cuatrimestral. A 31 de enero, se definió la primera versión y con corte al 04 de agosto se consolidó la versión 02. https://view.officeapps.live.com/office.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.iser.edu.co%2Fiser%2Fhermesof%2Fportal%2Fhome_1%2Frecursos%2Fdocumentos_generales%2F2023%2F09082023%2Fmaparriesgos2023%2Fxls&wdOrigin=BROWSELINK	100%	2.25%	Ninguna	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2023
	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 Direcciónamiento Estratégico	1/31/2023	11/30/2023	El proceso de Direcciónamiento Estratégico, teniendo en cuenta las matrices de riesgos y oportunidades definidos por los procesos, consolida la Matriz de Riesgos Institucional. http://www.iser.edu.co/iser/hermesofportal%2Fhome_1/recursos/paginas_contenido/01082019/pag_ci_mapa_riesgos.jsp	100%	2.25%	Ninguna	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2023
	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 Direcciónamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	1/31/2023	11/30/2023	El Mapa de Riesgos Institucional se encuentra publicada en la página web institucional, el cual además fue aprobado mediante Resolución 049 del 27 de enero de 2023. Se encuentran publicadas las versiones 01 y 02 en la página web institucional. http://www.iser.edu.co/iser/hermesofportal%2Fhome_1/recursos/paginas_contenido/01082019/pag_ci_mapa_riesgos.jsp	100%	2.25%	Ninguna	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2023
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	Correo enviado	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico	1/31/2023	11/30/2023	El 08 de agosto de la vigencia en curso se comunicó el Mapa de Riesgos Institucional versión 02 a los procesos institucionales.	100%	2.25%	Meta cumplida en el segundo cuatrimestre	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2023
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 Direcciónamiento Estratégico - Líderes de proceso	4/21/2023	12/31/2023	El proceso de Direcciónamiento Estratégico, durante la vigencia 2023, realizó los tres seguimientos cuatrimestrales con corte a abril, agosto y diciembre	100%	2.25%	Drive compartido a control interno con las evidencias aportadas por los procesos	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2023
Subcomponente/Proceso 5 Seguimiento	5.1 Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos 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	4/30/2023	12/31/2023	El proceso, durante la vigencia 2023, realizó los tres seguimientos cuatrimestrales.	100%	2.25%	Avance registrado corresponde al tercer cuatrimestre	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2023
	5.2 Elaborar informe del cuatrimestre correspondiente. Plan de mejora de las debilidades encontradas en el seguimiento	Informes cuatrimestrales	Profesional Especializado de Control Interno	5/12/2023	Los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte del seguimiento	El proceso, durante la vigencia 2023, elaboro el informe cuatrimestral.	100%	2.25%	Avance registrado corresponde al tercer cuatrimestre	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2023
TOTAL AVANCE								16.50%			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 3 de 8

FORMATO

Componente 2: Racionalización de trámites						Monitoreo						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo	
Identificación de trámites	1.1	Realizar inventario de trámites y otros procesos académicos y administrativos	Inventario de trámites realizado	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico- Profesional Universitario de GTIC	1/31/2023	10/31/2023	Se logró actualizar el inventario de los trámites realizados en el proceso de ARCA, Facultades y Secretaría General. Quedó pendiente la identificación de los trámites en Gestión del Talento Humano y Extensión	60%	1.80%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2024
	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.	Formateo información de trámites	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico- Profesional Universitario de GTIC - Líderes de proceso	1/31/2023	10/31/2023	Producto de la actualización del inventario, se identificaron los procesos responsables de su realización	60%	1.80%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2024
	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	4/1/2023	10/31/2023	Se identificó que los trámites cargados en el SUIT no corresponden a la manera en que se vienen realizando en la institución, por lo que esta situación fue socializada a los responsables de su ejecución para actualizar el inventario	60%	1.80%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2024
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	4/1/2023	10/31/2023	No se ha identificado por el momento	0%	0.00%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2024
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	4/1/2023	10/31/2023	No se ha identificado por el momento	0%	0.00%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2024
	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	4/30/2023	12/31/2023	No se ha identificado por el momento	0%	0.00%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/20/2024
TOTAL AVANCE								5.40%				



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

FORMATO

Elementos	Actividades	Meta o producto	Componente 3: Rendición de cuentas					Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo	
			Etapas de la Rendición de Cuentas														
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación										
Información	1.1	Publicación y difusión en el sitio web institucional de temáticas de interés para la comunidad interna y externa				X		Profesional Universitario de GTIC	1/31/2023	12/23/2023	No se cuenta con información por parte del proceso. No hubo avance de las acciones planteadas	0%	0.00%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023	
	1.2	Divulgación de estadísticas institucionales para fines académicos				X		Profesional Especializado de Dirección Estratégico Profesional Universitario de ARCA Profesional Universitario de GTIC	6/30/2023	12/23/2023	A la fecha no existen avances. El documento se encuentra en construcción	0%	0.00%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023	
	1.3	Publicación y visibilización de la información de Rendición de Cuentas, incluyendo el informe de gestión	Campaña de visibilización de RDC ejecutata	X			X		Profesional Universitario de GTIC	2/1/2023	7/31/2023	Se creó en la página web institucional el siguiente enlace, el cual contiene los informes de gestión de las vicencias 2021 - 2022. http://www.iesr.edu.co/iesr/hermesdf/portal/G/home_1/recursos/paginas_contenido/04052023/rendicion_de_cuentas_2022.jsp	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023
	1.4	Publicación del documento de Rendición de Cuentas en página web institucional	Documento de RDC publicado en página web				X		Profesional Universitario de GTIC	2/1/2023	7/31/2023	Se creó en la página web institucional el siguiente enlace, el cual contiene los informes de gestión de las vicencias 2021 - 2022. http://www.iesr.edu.co/iesr/hermesdf/portal/G/home_1/recursos/paginas_contenido/04052023/rendicion_de_cuentas_2022.jsp	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023
	1.5	Publicación de la evaluación de la RDC en página web institucional	Documento publicado en página web				X		Profesional Universitario de GTIC	2/1/2023	7/31/2023	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=84DEEWS1Uzmb3EzGVy6oq6dUzLwOlszr8NLU1RHNz2BNVREntgQVSRFRSdR8LEUJWQydu	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023
Diálogo	2.1	Elaborar la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo a los resultados generados en el autodiagnóstico		X				Equipo RDC Profesional Especializado de Dirección Estratégico	2/1/2023	4/30/2023	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=84DEEWS1Uzmb3EzGVy6oq6dUzLwOlszr8NLU1RHNz2BNVREntgQVSRFRSdR8LEUJWQydu	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023	
	2.2	Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia desarrollada			X		Equipo RDC Profesional Especializado de Dirección Estratégico	5/1/2023	7/22/2023	La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se llevó a cabo el día 13 de junio de 2023. https://www.youtube.com/watch?v=LFzRPZVa3M	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023	
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			X		Profesional Universitario de GTIC Profesional Especializado de Dirección Estratégico	2/1/2023	7/31/2023	Se elaboraron piezas gráficas sobre la Rendición de Cuentas las cuales fueron publicadas en la página web institucional. http://www.iesr.edu.co/iesr/hermesdf/portal/G/home_1/recursos/paginas_contenido/04062023/rendicion_de_cuentas_2022.jsp	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023	
	3.2	Realizar un sondeo de opinión en la comunidad universitaria para indagar sobre los temas de mayor interés, con el fin de consolidarlos y reflejarlos en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Sondeo de opinión			X		Profesional Universitario de GTIC Profesional Especializado de Dirección Estratégico	2/1/2023	6/30/2023	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=84DEEWS1Uzmb3EzGVy6oq6dUzLwOlszr8NLU1RHNz2BNVREntgQVSRFRSdR8LEUJWQydu	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023	
	3.3	Diseñar y aplicar encuestas para evaluar la percepción de los participantes en las actividades de Rendición de Cuentas de la institución	Encuestas				X	Profesional Universitario de GTIC Profesional Especializado de Dirección Estratégico	2/1/2023	7/31/2023	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=84DEEWS1Uzmb3EzGVy6oq6dUzLwOlszr8NLU1RHNz2BNVREntgQVSRFRSdR8LEUJWQydu	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023	
	3.4	Elaborar informe sobre los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de satisfacción	Informe				X	Profesional Especializado de Dirección Estratégico	2/1/2023	7/31/2023	http://www.iesr.edu.co/iesr/hermesdf/portal/G/home_1/recursos/paginas_contenido/04062023/rendicion_de_cuentas_2022.jsp	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023	
	3.5	Realizar la evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas	Informe o Acta				X	Profesional Especializado de Control Interno	2/1/2023	12/31/2023	Se realizó la evaluación por parte del proceso de Control Interno, y se socializó al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. http://www.iesr.edu.co/iesr/hermesdf/portal/G/home_1/recursos/paginas_contenido/04062023/rendicion_de_cuentas_2022.jsp	100%	1.50%	La meta se cumplió en el segundo monitoreo	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/19/2023	
TOTAL AVANCE														15.00%			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 5 de 8

FORMATO

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano										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	Establecer lineamientos necesarios para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaría General	2/1/2023	11/30/2023	La Secretaría General en sesión del 25 de octubre presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la política, la cual fue aprobada con algunas observaciones.	100%	1.38%	Se expidió Resolución de Rectoría con su aprobación	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
	1.2	Socialización de los lineamientos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano	Lineamientos socializados	Secretaría General	2/1/2023	11/30/2023	Se envió correo por parte de la Secretaría General el día 19 de diciembre comunicando la política	100%	1.38%	Realizar una capacitación presencial sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a la política	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Revisión y actualización del Manual de protocolos del Servicio al ciudadano	Manual actualizado	Secretaría General	2/1/2023	11/30/2023	Se cuenta con un manual de servicio al ciudadano pendiente por aprobación y publicación	50%	0.69%	Formalizar el documento	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
	2.2	Socialización y aprobación de la actualización del Manual de Protocolos de Servicio al ciudadano	Manual socializado	Secretaría General	2/1/2023	11/30/2023	No hay avance	0%	0.00%	Realizar socialización Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
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	2/1/2023	12/30/2023	No hay avance	0%	0.00%	Solicitar al proceso de Talento Humano las necesidades de capacitación Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
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 el trámite de actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad	Guía aprobada	Profesional Universitario de Gestión Documental	2/1/2023	11/30/2023	Borrador de la guía	25%	0.35%	Formalizar el documento (avance registrados en el segundo monitoreo) Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
	4.2	Elaborar trimestralmente los Informes de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de información	Informes trimestrales	Auxiliar Administrativo de Secretaría General Profesional Universitario de Gestión Documental	2/1/2023	11/30/2023	La Auxiliar Administrativa de Secretaría General trimestralmente genera y comunica los Informes de PQRSJ.	100%	1.38%	Se generan los informes trimestrales de PQRSJ por parte de la auxiliar Administrativa de Secretaría General	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
	4.3	Revisar y ajustar la política de Protección de Datos	Política socializada	Secretaría General	2/1/2023	11/30/2023	Borrador del documento	50%	0.69%	Se mantiene el avance del segundo monitoreo Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
	4.4	Revisar, ajustar, adoptar y publicar la carta del trato digno al ciudadano en los canales de atención al ciudadano.	Carta adoptada y publicada	Secretaría General y Rectoría	2/1/2023	11/30/2023	Se expidió por parte del Rector la carta del trato digno al ciudadano, la cual está pendiente de publicación.	70%	0.97%	Se evidencia documento sin embargo, no hay publicación en la página web Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
	4.5	Implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Guía aprobada	Profesional Universitario de Gestión Documental	2/1/2023	11/30/2023	Borrador de la guía	25%	0.35%	Formalizar el documento (avance registrados en el segundo monitoreo). Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
Subcomponente 5 Relación con el ciudadano	5.1	Elaborar caracterización de los grupos de valor e interés del IBER	Documento caracterización	Secretaría General Profesional Especializado de Dirección Estratégico	3/1/2023	10/31/2023	Se cuenta con la caracterización de los estudiantes conforme a encuesta aplicada desde Bioestéril Institucional, Dirección Estratégico y los datos suministrados por ARCA. Queda pendiente realizar el informe de profesores, graduados y sector productivo	40%	0.55%	Terminar de caracterizar los grupos pendientes. Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
	5.2	Aplicar encuesta de satisfacción sobre los servicios que presta la institución a los estudiantes	Encuesta aplicada	Profesional Especializado de Dirección Estratégico	6/30/2023	11/30/2023	Se aplicó encuesta de satisfacción a los estudiantes por parte del proceso de Gestión de la Calidad a través de la plataforma MINERVA para el primer semestre. Durante el segundo semestre se aplicó encuesta de satisfacción a estudiantes cuyos resultados fueron presentados en la Revisión por la Dirección	100%	1.38%	Continuar con la aplicación de encuestas y aplicar las mejoras a que haya lugar Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
	5.3	Definir los elementos para la implementación de la política de participación ciudadana en la gestión pública	Lineamientos establecidos	Rectoría Profesional Especializado de Dirección Estratégico	7/1/2023	11/30/2023	Se cuenta con un borrador de la política de participación ciudadana	50%	0.69%	Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico	12/26/2023
TOTAL AVANCE									9.83%			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FORMATO

Código: F-DE-21

Versión: 02

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	2/1/2023	4/30/2023	Continúa en la migración de la página y por motivos laborales no se ha migrado en su totalidad se hizo un respaldo al 100 de la información y se mantiene en el servidor. Se encuentra en proceso de migración.	12%	0.20%	Se mantiene el avance del segundo monitoreo. Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
	1.2 Actualización del portal de datos abiertos en el portal www.datos.gov.co	Portal web www.datos.gov.co	GTIC - Direcciónamiento Estratégico	4/30/2023	12/22/2023	No se ha realizado	0%	0.00%	Se mantiene el avance del segundo monitoreo. Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
	1.3 Mantener actualizado el link "transparencia y acceso a la información"	Información actualizada en la página web	GTIC Líderes de proceso	1/31/2023	12/22/2023	Conforme a los resultados del ITA se tiene un 87% de cumplimiento	87%	1.42%	Se mantiene el avance del segundo monitoreo. Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
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	2/1/2023	11/30/2023	Se ha dado respuesta a la totalidad de las PQRSDF recepcionadas durante el periodo de evaluación	100%	1.64%	Queda pendiente el informe del cuarto cuatrimestre ya que a la fecha de monitoreo aún no se ha cerrado el mes de diciembre, se recomienda al proceso de Control Interno hacer la verificación durante los primeros 10 días hábiles del mes de enero de 2024	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
	2.2 Incorporar a la Guía de Gestión y Trámite de las PQRSDF los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	Guía aprobada	Profesional Universitario de Gestión Documental	2/1/2023	11/30/2023	Documento borrador	25%	0.41%	Formalizar el documento (avance registrados en el segundo monitoreo). Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
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	2/1/2023	11/30/2023	Se encuentra en borrador	0%	0.00%	Se mantiene el avance del segundo monitoreo. Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
	3.2 Actualización del Programa de Gestión Documental	Instrumento actualizado	Profesional Universitario de Gestión Documental	2/1/2023	11/30/2023	Se actualizó el Programa de Gestión Documental mediante resolución 039 de 2023	100%	1.64%	Se mantiene el avance del segundo monitoreo. Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
	3.3 Actualizar el esquema de publicación de información	Instrumento actualizado	Profesional Universitario de GTIC	2/1/2023	11/30/2023	No hay avance	0%	0.00%	Se mantiene el avance del segundo monitoreo. Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
	3.4 Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Instrumento actualizado	Profesional Universitario de Gestión Documental	2/1/2023	11/30/2023	Se encuentra en borrador	0%	0.00%	Se mantiene el avance del segundo monitoreo. Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
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	1/31/2023	12/22/2023	No hay avance	0%	0.00%	Se mantiene el avance del segundo monitoreo. Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas con el fin de identificar la causa raíz del no cumplimiento y formular las acciones de mejora.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso de la información pública	5.1 Elaborar trimestralmente los Informes de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes y solicitudes de información	Informes trimestrales	Auxiliar Administrativo Secretaría General Profesional Universitario de Gestión Documental	2/1/2023	11/30/2023	La Auxiliar Administrativa de Secretaría General trimestralmente genera y comunica los Informes de PQRSDF.	100%	1.64%	Se generaron los Informes PQRSDF trimestrales del segundo semestre de la vigencia 2023 por parte de la auxiliar Administrativa de Secretaría General	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direcciónamiento Estratégico	12/26/2023
TOTAL AVANCE								6.94%			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

FORMATO

Fecha: 07/04/2022

Página: 7 de 8

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 ISER	Acuerdo del Consejo Directivo	Lider de Talento Humano	2/1/2023	6/30/2023	No hay avance	0%	0.00%	No hubo avance de las acciones durante la vigencia Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas y retomadas en la vigencia 2024	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico	12/26/2023
Socialización Política de Integridad	Registro de Asistencia	Comité Gestores de Integridad	2/1/2023	9/30/2023	No hay avance	0%	0.00%	No hubo avance de las acciones durante la vigencia Se recomienda revisar la pertinencia de las acciones, realizar el análisis de causas y retomadas en la vigencia 2024	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico	12/26/2023
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

Distribucion pesos Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Descripción	# Actividades	% Asigando	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	13	18.0%	1.4%
Componente # 5	11	18.0%	1.6%
Iniciativas adicionales	2	10.0%	5.0%
Total	52	100%	