



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	7 tips informativos durante la vigencia	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia	31/01/2022	30/11/2022	Se remitaron los tips informativos a los funcionarios y líderes de procesos con las siguientes temáticas: Estructura para la Redacción de Riesgos, Evaluación de los Riesgos, Estructura en la Redacción de Controles, Clasificación de los Controles, Tratamiento del Riesgo, Qué es un riesgo	100%	2,00%	Se cumplió con las actividades establecidas.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	16/12/2022
	1.2	Realizar capacitaciones a los líderes de proceso frente a la implementación de la política	2 capacitaciones realizadas	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia	31/01/2022	30/11/2022	Se han realizado capacitaciones a los líderes de proceso en la formulación e identificación de riesgos por parte del proceso de Dirección de Estrategia, asimismo, el proceso de Control Interno gestionó capacitación con el DAFP en el mes de septiembre en donde se contó con la participación de líderes de proceso y personal de apoyo.	100%	2,00%	Se cumplió con las actividades establecidas.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	16/12/2022
Subcomponente/Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos y Corrupción	2.1	Consolidar el mapa de riesgos institucional conforme a la información remitida por los líderes de proceso	Formato mapa de riesgos institucional diligenciado	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia	31/01/2022	30/11/2022	Se diligenció el formato F-DE-22 con las matrices recopiladas para cada proceso en el formato F-DE-13 Matriz de Riesgos Institucional	100%	2,00%	Ajustar los mapas de riesgos cada vez que se presenten ajustes	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	16/12/2022
	2.2	Publicar el mapa de riesgos institucional en la página web	Mapa de riesgos institucional publicado	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia - Profesional Universitario de Gestión de la Comunicación	31/01/2022	30/11/2022	La primera versión del mapa de riesgos fue publicada el día 31 de enero de 2022 y se publicó la versión 2 el día 27 de abril, la versión 3 se publicó el 4 de octubre de 2022.	100%	2,00%	Se cumplió con las actividades establecidas.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
Subcomponente/Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Comunicar el mapa de riesgos institucional a los funcionarios y personal de apoyo de la institución	Correos enviados	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia	31/01/2022	30/11/2022	El mapa de riesgos de corrupción fue publicado en la página web para conocimiento de la comunidad en general en la sección de transparencia y acceso a la información	50%	1,00%	Enviar la última versión del mapa de riesgos a los procesos	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	16/12/2022
Subcomponente/Proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear la matriz de riesgos y oportunidades conforme a los lineamientos de la normatividad vigente	3 monitoreos realizados	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia - Líderes de proceso	21/04/2022	31/12/2022	Se realizaron los monitoreos por parte del proceso de Dirección de Estrategia en las fechas establecidas por la normatividad	100%	2,00%	Se cumplió con las actividades establecidas.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	16/12/2022
	4.2	Actualizar la matriz de riesgos institucional conforme a los cambios presentados en los procesos	Actualizaciones realizadas	Profesional Especializado de Dirección de Estrategia - Líderes de proceso	1/02/2022	30/11/2022	Se ajustaron los mapas de riesgos y se publicó la versión 3	100%	2,00%	Se cumplió con las actividades establecidas.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	16/12/2022
Subcomponente/Proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento cuatrimestral con corte a las fechas establecidas, por parte de la oficina de control interno al PACC	Seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos institucional	Profesional Especializado de Control Interno	30/04/2022	31/12/2022	Se realizaron los seguimientos a las matrices de riesgos del primer, segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia	100%	2,00%	Se cumplió con las actividades establecidas.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	14/12/2022
	5.2	Elaborar informe del cuatrimestre correspondiente	Informes cuatrimestrales	Profesional Especializado de Control Interno	13/05/2022	Los 10 primeros días hábiles de los meses de mayo y septiembre de 2022 y enero de 2023	Se elaboró el informe sobre la evaluación de los riesgos para cada uno de los procesos	100%	2,00%	Se cumplió con las actividades establecidas.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	16/12/2022
<b>TOTAL AVANCE</b>									<b>17,00%</b>			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 3 de 8

FORMATO

Componente 2: Racionalización de trámites						Monitoreo					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo
Identificación de trámites	1.1 Realizar inventario de trámites y otros procesos académicos y administrativos	Inventario de trámites realizado	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	31/01/2022	30/03/2022	Hay actualizados 12 trámites de 15	80%	2.40%	Delegar la responsabilidad al proceso de Direcciónamiento Estratégico, hacer la revisión del inventario de tramites para su actualización	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	15/12/2012
	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	31/01/2022	30/03/2022	No hay avance	0%	0.00%	Delegar la responsabilidad al proceso de Direcciónamiento Estratégico	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	15/12/2012
	1.3 Identificar si los trámites y OPA registrados en el SUIIT siguen siendo vigentes para la institución	Trámites actualizados en el SUIIT	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	1/04/2022	30/04/2022	No hay avance	0%	0.00%	Delegar la responsabilidad al proceso de Direcciónamiento Estratégico	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	15/12/2012
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	1/04/2022	30/04/2022	No hay avance	0%	0.00%	Delegar la responsabilidad al proceso de Direcciónamiento Estratégico adelantar las acciones necesarias para la identificación de tramites y su actualización	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
Estrategia de racionalización de trámites	3.1 Formular la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites en el SUIIT	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	1/04/2022	30/04/2022	No hay avance	0%	0.00%	Delegar la responsabilidad al proceso de Direcciónamiento Estratégico, y diseñar e implementar la estrategia de racionalización de tramites	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
	3.2 Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	Acciones implementadas	Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico - Profesional Universitario de GTIC	30/04/2022	31/12/2022	No hay avance	0%	0.00%	Delegar la responsabilidad al proceso de Direcciónamiento Estratégico e implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	31/08/2022
<b>TOTAL AVANCE</b>								<b>2.40%</b>			



PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FORMATO

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

Elementos	Actividades	Meta o producto	Componente 3: Rendición de cuentas						Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cuantitativo	% de avance meta/mes	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo
			Etapas de la Rendición de Cuentas														
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Evaluación y Retroalimentación	Seguimiento y Actualización									
Información	1.1	Publicación y difusión en el sitio web, publicaciones de medios de prensa para la comunidad interna y externa	15 noticios de alto impacto (páginas o grupos de valor a medias)				X		Profesional Universitario de Gestión de la Comunicación	31/01/2022	231/2022	Se han realizado las publicaciones de 20 noticios de alto impacto en la página web, en los medios de prensa y en los boletines de prensa. <a href="https://www.onicor.gub.uy">https://www.onicor.gub.uy</a>	100%	1,36%	Se cumplió con las metas establecidas en las publicaciones	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	1.2	Divulgación de estadísticas institucionales para fines académicos	2 boletines estadísticos				X		Profesional Especializado de Desarrollo Estratégico Profesional Universitario de MICE Profesional Universitario de DTIC	30/09/2022	231/2022	Se publicó un boletín estadístico y se envió a través del correo electrónico para toda la comunidad interna	50%	0,69%	Realizar las acciones en el tiempo previsto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	1.3	Publicación y actualización de la información de Rendición de Cuentas, incluyendo el informe de gestión	Cartera de actualización de RDC ejecutada	X		X			Gestión de la Comunicación	1/02/2022	31/07/2022	El informe de gestión institucional de la vigencia 2021 fue publicado en la página web <a href="http://www.onicor.gub.uy/cobehatrematrustonfomul/Informe_11/2022/informe_rdc_vig_2021.pdf">http://www.onicor.gub.uy/cobehatrematrustonfomul/Informe_11/2022/informe_rdc_vig_2021.pdf</a>	100%	1,36%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	1.4	Publicación del documento de Rendición de Cuentas en página web institucional	Documento de RDC publicado en página web					X	Gestión de la Comunicación	1/02/2022	31/07/2022	No se realizó la acción	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	1.5	Publicación de la evaluación de la RDC en página web institucional	Documento publicado en página web					X	Gestión de la Comunicación	1/02/2022	31/07/2022	No se ha realizado	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
Diálogo	2.1	Elaborar la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo a los resultados generados en el autodiagnóstico	Estrategia de rendición de cuentas publicada		X				Equipo RDC Profesional Especializado de Desarrollo Estratégico	1/02/2022	30/04/2022	No se ha publicado	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	2.2	Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia desarrollada				X		Equipo RDC Profesional Especializado de Desarrollo Estratégico	1/02/2022	22/07/2022	No se desarrolló la acción	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
Responsabilidad	3.1	Diseñar un folleto sobre el proceso de rendición de cuentas para sensibilizar a la propia de valor e interés	Folleto publicado en la página web			X			Gestión de la Comunicación Profesional Especializado de Desarrollo Estratégico	1/02/2022	31/07/2022	Se está establecido aunque no se ha hecho porque no se adelantó el proceso	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	3.2	Sensibilizar al personal de la institución sobre la importancia de la rendición de cuentas en la gestión pública	Cartelero de asistencia				X		Profesional Especializado de Desarrollo Estratégico	1/02/2022	31/07/2022	No se ha desarrollado	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	3.3	Realizar un sondeo de opinión en la comunidad interna para indagar sobre las temas de mayor interés con el fin de sensibilizar y reflejarlos en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Sondeo de opinión			X			Gestión de la Comunicación Profesional Especializado de Desarrollo Estratégico	1/02/2022	30/06/2022	No se ha realizado porque no sensibilizó el proceso	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	3.4	Diseñar y aplicar encuestas para evaluar la percepción de los participantes en las actividades de Rendición de Cuentas de la institución	Encuestas					X	Gestión de la Comunicación Profesional Especializado de Desarrollo Estratégico	1/02/2022	31/07/2022	No se ha realizado porque no sensibilizó el proceso	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	3.5	Elaborar informe sobre los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de satisfacción	Informe					X	Profesional Especializado de Desarrollo Estratégico	1/02/2022	31/07/2022	No se ha desarrollado	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	12/12/2022
	3.6	Realizar la evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas	Informe o Acta					X	Oficina control interno	1/02/2022	31/07/2022	No se desarrolló la audiencia de rendición de cuentas	0%	0,00%	Se recomienda agendar la fecha de rendición de cuentas en la vigencia con el fin de dar cumplimiento a toda una de las actividades previstas en los sistemas que posee el componente de medición de cuentas, y hacer el análisis de causas del porque no se pudo cumplir con la meta o producto	Candelaria Jaimes Montañez Mónica Erith Salazar de Abril	14/12/2022
<b>TOTAL AVANCE</b>													<b>3,46%</b>				



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 5 de 8

FORMATO

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano												
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección Estratégica	1.1	Aprobación de la Política de atención al Ciudadano	Acuerdo del Consejo Directivo	Secretaría General	15/02/2022	30/11/2022	Existe un borrador de la Política y se envió y socializó con los líderes de proceso. Además un acompañamiento para la política y actualizada. Queda pendiente de recibir observaciones para hacer ajustes y apoyo a los indicadores y posteriormente enviar al Consejo Directivo para aprobación. Se revisó, actualizó y ajustó a los directores de gestión de la calidad la política de servicio al ciudadano, la cual fue remitida a los líderes del proceso.	0%	0.00%	No se cumple con las acciones establecidas se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
	2.1	Socialización de la Política de atención al ciudadano aprobada	Política socializada	Secretaría General	1/06/2022	30/11/2022	Pendiente de aprobación de la política para proceder con la socialización	0%	0.00%	No se cumple con las acciones establecidas se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Revisión y actualización del Manual de protocolos del Servicio al ciudadano	Manual actualizado	Secretaría General	15/03/2022	30/11/2022	Pendiente de aprobación de la política para la revisión y actualización del Manual	0%	0.00%	No se cumple con las acciones establecidas se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
	2.3	Socialización y aprobación de la actualización del Manual de Protocolos de Servicio al ciudadano	Manual socializado	Secretaría General	17/05/2022	30/11/2022	Pendiente del Manual para la socialización	0%	0.00%	No se cumple con las acciones establecidas se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Capacitaciones realizadas con temáticas en atención al ciudadano	Líder del Proceso de Talento Humano	1/02/2022	30/11/2022	Los cursos de Integridad y MPG realizados por 74 funcionarios planta y contratistas.	100%	1.38%	Se cumplió con la meta	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Socializar el reglamento de las Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	Reglamento socializado	Secretaría General	15/02/2022	30/04/2022	Se ha realizado la socialización por medio de correo electrónico a los funcionarios del ISER. Se socializó por parte del proceso de Gestión Documental la guía G-QD-04 Gestión y Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD a todos los procesos institucionales en el mes de junio como consta en actas de seguimiento.	100%	1.38%	Se cumplió con la meta	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
	4.2	Documentar las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de información como un instructivo articulado al proceso de Gestión Documental	Instructivo documentado y aprobado	Secretaría General	25/01/2022	28/02/2022	Se elaboró la guía G-QD-04 Gestión y Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD la cual se encuentra publicada en el repositorio del SIG de fecha 13/05/2022	100%	1.38%	Se cumplió con la meta	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
	4.3	Elaborar trimestralmente los Informes de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de información	Informes trimestrales	Secretaría General	18/04/2022	30/12/2022	Se encuentra evidencia de los informes del primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de las de PQRSD consolidado por parte de la Secretaría General	100%	1.38%	Se cumplió con la meta	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
	4.4	Socializar la política de Protección de Datos	Política socializada	Secretaría General	15/02/2022	31/06/2022	Se encuentra evidencia de la socialización de la política por medio de correo electrónico a los funcionarios del ISER por medio de videos y diapositivas	100%	1.38%	Se cumplió con la meta	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
	4.5	Revisar, socializar y publicar la carta del trato digno al ciudadano	Carta publicada	Secretaría General y rectoría	15/02/2022	30/11/2022	La Carta de Trato Digno se encuentra enlazada con la política de atención al ciudadano y se encuentra en borrador. Adicionalmente, se encuentra a la espera de observaciones por parte de los líderes de proceso para consolidarla y poder publicarla	0%	0.00%	No se cumple con las acciones establecidas, se recomienda revisar el motivo por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
Subcomponente 5 Relaciónamiento con el ciudadano	5.1	Elaborar caracterización de los grupos de valor e interés del ISER	Documento caracterización	Secretaría General Profesional Especializado de Dirección Estratégica	1/03/2022	30/11/2022	Se tiene un diagnóstico de los grupos de valor a intervenir, se está trabajando con la metodología del DAFP	50%	0.69%	Se cumplió parcialmente con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
	5.2	Aplicar encuesta de satisfacción sobre los servicios que presta la institución	Encuesta aplicada	Profesional Especializado de Dirección Estratégica Profesional de Apoyo al SIG	30/06/2022	30/11/2022	Se aplicó la encuesta de satisfacción a estudiantes por parte del proceso de Gestión de la Calidad	30%	0.42%	Se cumplió parcialmente con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
	5.3	Elaborar la política de participación ciudadana en la gestión pública	Política aprobada	Rectoría Profesional Especializado de Dirección Estratégica	1/07/2022	30/11/2022	Se cuenta con un borrador de la política de participación ciudadana realizada desde el proceso de Dirección Estratégica	30%	0.42%	Se cumplió parcialmente con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abil	14/12/2022
<b>TOTAL AVANCE</b>									<b>8.45%</b>			



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-DE-21

Versión: 02

Fecha: 07/04/2022

Página: 6 de 8

FORMATO

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información						Monitoreo					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cualitativo	% de avance monitoreo	% de cumplimiento frente al peso asignado	Observaciones	Responsable del monitoreo	Fecha del Monitoreo
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Rediseñar la página web institucional de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020	Portal web institucional ajustado a los lineamientos Res. 1519 de 2020	Gestión de la Comunicación GTIC	28/02/2022	1/12/2022	El rediseño de la página se encuentra en su totalidad en el enlace <a href="https://www.appi.iesr.edu.co/Platzi/">https://www.appi.iesr.edu.co/Platzi/</a> y se está migrando la información para completar el proceso	50%	0,90%	Se cumplió parcialmente con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
	1.2 Actualización del portal de datos abiertos en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	Portal web <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	GTIC - Direcciónamiento Estratégico	1/03/2022	22/12/2022	No se ha realizado la actividad	0%	0,00%	No se cumplió con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
	1.3 Mantener actualizado el link "transparencia y acceso a la información"	Información actualizada en la página web	Gestión de la Comunicación GTIC Líderes de proceso	31/01/2022	22/12/2022	Se mantiene constantemente el link de transparencia por medio de el siguiente enlace <a href="http://www.iesr.edu.co/iesr/hermesol/portal/GHome_1/recurso/paginas_contenido/16042015/pag_transparencia.jsp">http://www.iesr.edu.co/iesr/hermesol/portal/GHome_1/recurso/paginas_contenido/16042015/pag_transparencia.jsp</a> Se hizo una calificación de la Procuraduría General de la Nación el cual se obtiene un porcentaje de 78%	78%	1,40%	Se cumplió parcialmente con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Gestionar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, llevando un registro de los PQRS presentados, sin importar el canal por el que hayan sido allegados por parte de la ciudadanía. Ejemplo: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.	Informes respuestas a PQRS	Secretaría General	18/04/2022	30/12/2022	Se encuentra evidencia de los Informes del Primer, Segundo y Tercer trimestre de las de PQRS consolidado por parte de la Secretaría General, faltando por culminar el informe correspondiente al Cuarto trimestre	50%	0,90%	Se cumplió parcialmente con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
	3.1 Actualización del Registro o inventario de activos de Información	Instrumento actualizado	Secretaría General Profesional universitario de Gestión documental	1/02/2022	30/06/2022	Se encuentra evidencia del borrador del Registro de activos de Información articulado a Tablas de Retención Documental, las cuales no han terminado su proceso de actualización.	50%	0,90%	Se cumplió parcialmente con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.2 Actualización del Programa de Gestión Documental	Instrumento actualizado	Secretaría General Profesional universitario de Gestión documental	1/02/2022	30/06/2022	Ya se encuentra actualizado el Programa de Gestión Documental por medio de resolución y anexo	100%	1,80%	Se cumplió con la meta	Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
	3.3 Actualización de Esquema de publicación de información	Instrumento actualizado	Gestión de la Comunicación	1/02/2022	30/06/2022	Desde el proceso de Gestión Documental se han enviado solicitudes a la profesional de Gestión de la Comunicación para la actualización del esquema de publicación de información como consta en correos de fecha: 03/05/2022, 13/05/2022 y 22/08/2022.	0%	0,00%	Se recomienda al proceso de Gestión de la Comunicación la actualización del formato	Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
	3.4 Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Instrumento actualizado	Secretaría General Profesional universitario de Gestión documental	1/02/2022	30/06/2022	Se encuentra evidencia del borrador del Registro de activos de Información articulado a Tablas de Retención Documental, las cuales no han terminado su proceso de actualización.	50%	0,90%	Se cumplió parcialmente con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1 Implementar los requisitos definidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020	Directrices de accesibilidad web implementadas	Profesional Universitario de GTIC	31/01/2022	22/12/2022	No se ha implementado	0%	0,00%	No se cumplió con la meta, se recomienda realizar el análisis de causas por el cual no se pudo cumplir con la meta o producto.	Cender Benilda Jaimes Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso de la información pública	5.1 Elaborar trimestralmente los Informes de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de información	Informes trimestrales	Secretaría General	18/04/2022	30/12/2022	Se encuentra evidencia de los informes del primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de las de PQRS consolidado por parte de la Secretaría General, faltando la construcción y publicación del Cuarto Informe.	100%	1,80%	Se cumplió con la meta	Mónica Enith Salanueva Abril	12/12/2022
<b>TOTAL AVANCE</b>									<b>8,60%</b>		



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	
Conformación de la mesa de trabajo y personas que participaran en la armonización del código de integridad.	Acta de reunión	Lider de Talento Humano	1/03/2022	30/06/2022	Se realizaron dos jornadas de armonización del código de integridad realizada en Octubre, la primera para personal administrativo y la segunda para personal docente.	100%	5,00%	Se cumplió con la meta	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	14/12/2022	
Armonización del Código de ética al Código de integridad, conforme la caja de herramientas proporcionada por el DAFP.	Acta de reunión	Lider de Talento Humano	1/03/2022	30/06/2022	Se realizaron dos jornadas de armonización del código de integridad realizada en Octubre, la primera para personal administrativo y la segunda para personal docente. Se utilizaron las herramientas proporcionadas por el DAFP.	100%	5,00%	Se cumplió con la meta	Cender Benilda Jaimés Montañez Mónica Enith Salanueva Abril	14/12/2022	
<b>TOTAL AVANCE</b>							<b>10,00%</b>				
<b>TOTAL DE CUMPLIMIENTO DEL PAAC VIGENCIA 2022</b>							<b>49,91%</b>				