



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2018

V0

## CONTENIDO

### INTRODUCCION

#### I. OBJETIVO

Objetivo General

Objetivo Especifico

#### II. ALCANCE

#### III. RESPONSABLES POR COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

#### IV. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

a. Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

b. Racionalización de Trámites

c. Rendición de Cuentas

d. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano

e. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información

f. Iniciativas adicionales – Gestión Ética

**Anexo 1.** Mapa de riesgos de corrupción 2018 (Archivo excel)

#### V. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

### INTRODUCCION

La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos. Colombia ha ratificado tratados y

convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores.

El Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor para todos 2016-2020, en el cuarto eje transversal denominado Gobierno Legítimo Fortalecimiento Local y Eficiencia, contempla el Programa Transparencia, Gestión Pública y Servicio a la Ciudadana el cual concentra las iniciativas orientadas a consolidar una gestión pública transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano, razón de ser de la acción pública, para ello se plantea como estrategia la implementación de un modelo de gobierno abierto para el Distrito Capital a las necesidades de información de la ciudadanía.

La Secretaría de Educación del Distrito está comprometida con el fortalecimiento de la capacidad institucional para identificar y prevenir riesgos de corrupción, optimizar mecanismos de transparencia y potenciar las estrategias de control social.

Con fundamento en lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Pedagógicas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” artículo 73, así como el Decreto 124 de 2016, la Secretaría de Educación del Distrito, presenta la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para vigencia 2018.

Para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC- 2018 en sus 6 componentes se realizaron talleres por áreas y procesos de la SED y se tuvieron como referentes la metodología de riesgos de la SED, el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 (2015), Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción (2015), y se tuvieron en cuenta, entre otros, los siguientes documentos: Documento de la Veeduría Distrital denominado Resultados de la Evaluación Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el Distrito Capital (vigencia 2016) y de entes de control, reporte de la Oficina de Servicio al Ciudadano sobre denuncias de corrupción (2017), los informes de seguimiento a la ejecución del PAAC 2017 realizados por la Oficina de Control Interno, el Índice de Transparencia de Bogotá 2016-2017.

## **I. OBJETIVO**

### **OBJETIVO**

#### **General**

Identificar riesgos de corrupción en el marco de los procesos institucionales mediante la aplicación de los lineamientos y directrices definidos en la Metodología establecida en la

Secretaría de Educación, con el fin de promover acciones que faciliten su prevención y mejoren la atención a la ciudadanía.

### Específicos

- Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2018.
- Implementar y mantener actualizado el mapa de riesgos de corrupción de la SED y sus respectivas medidas de prevención, corrección, detección y control.
- Ejecutar políticas antitrámites que faciliten el acceso de la comunidad educativa a los servicios ofrecidos.
- Implementar estrategias para ofrecer un excelente servicio a los usuarios SED
- Rendir periódicamente cuentas a la comunidad.
- Definir acciones para continuar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública.

## II. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 de la Secretaria de Educación del Distrito, contiene la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, estrategias antitrámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales.

## III. RESPONSABLES POR COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

A continuación, se presentan las áreas y cargos responsables de la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 para cada componente:

COMPONENTE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CARGO
Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Procesos de la SED Consolida Oficina Asesora de Planeación	Líderes procesos. Consolida Jefe Oficina Asesora de Planeación
Racionalización de trámites	Oficina de Servicio al Ciudadano	Jefe Oficina de Servicio al Ciudadano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

<b>Rendición de cuentas</b>	Procesos de la SED  Consolida Oficina Asesora de Planeación	Consolida Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	Procesos de la SED  Oficina de Servicio al Ciudadano	Jefe Oficina de Servicio al Ciudadano
<b>Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información</b>	Procesos de la SED  Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>Iniciativas adicionales – Gestión Ética</b>	Subsecretaría de Gestión Institucional- Dirección de Talento Humano	Subsecretaria de Gestión Institucional  Directora de Talento Humano
<b>Consolidación general del PAAC</b>	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación

#### IV. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



A continuación, se detallan los componentes:

##### a. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

- *Política de Administración de riesgos*

La Secretaría de Educación del Distrito Capital se compromete a identificar, analizar, valorar y establecer periódicamente acciones para la prevención de los riesgos que puedan impedir el logro de los objetivos institucionales, mediante la aplicación de los lineamientos y directrices definidos en la Metodología de Administración del riesgo vigente en la entidad.

- *Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción 2018*

Mediante un ejercicio participativo por procesos las áreas de la Secretaría de Educación de Bogotá identificaron y analizaron los posibles hechos generadores de corrupción, con el fin de establecer acciones que los prevengan y controlen, para estructurar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la SED 2018.

De esta manera, se desarrollaron talleres para la construcción del mapa de riesgos de corrupción, en donde se realizaron las siguientes actividades:

- Explicación de metodología y lineamientos SED para la formulación del mapa de riesgos de corrupción 2018
- Análisis de los procesos y los posibles hechos de corrupción en el desarrollo de los mismos.
- Validación y ajuste del contexto estratégico de la entidad.
- Identificación y valoración de los riesgos de corrupción, teniendo en cuenta la metodología establecida para la administración del riesgo de corrupción.

En la matriz se registraron aquellos riesgos que se identificaron como posibles focos de corrupción que podrían llegar a afectar la correcta ejecución de los procesos de la SED, impidiendo cumplir la misión y la visión de la entidad, así como los controles pertinentes para su mitigación e indicadores para su seguimiento.

Para consultar el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2018 ver el Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción 2018.

**b. Racionalización de Trámites**

El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Secretaria de Educación del Distrito, continua la aplicación de la estrategia de Gobierno en Línea y Gestión antitrámites como una medida para facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios que brindamos.

Para avanzar en la implementación efectiva de la estrategia de Gobierno en Línea y Gestión Antitrámites, la Dirección de Servicios Administrativos, a través de la Oficina de Servicio al Ciudadano con el apoyo técnico de la Oficina Administrativa de REDP, de acuerdo con las necesidades identificadas y validadas por las áreas se plantearon los siguientes trámites a racionalizar:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS	Una vez notificada la ocurrencia del accidente de trabajo, el funcionario administrativo debe diligenciar y remitir a la Dirección de Talento Humano el Formato Único de Reporte del Accidente de Trabajo-FURAT firmado por el Rector, Director Local o Jefe de Dependencia o su delegado para proceder al cierre del reporte a través de los servicios en línea de la Administradora de Riesgos Laborales-ARL. Este procedimiento debe realizarse antes de los dos días hábiles contados a partir de la notificación inicial. Sin embargo, algunos funcionarios no realizan la remisión del FURAT, por lo tanto, no se cumple con los tiempos legales ni se asegura que la ARL provea oportunamente las prestaciones económicas y asistenciales a las que tiene derecho el trabajador accidentado.	Desarrollar un formulario virtual que permita disminuir tiempos para realizar el cierre del reporte del accidente de trabajo para dar cumplimiento a los tiempos y obligaciones legales estipulados en la Resolución 0156 de 2005 y los Decretos: 1295 de 1994, 2463 de 2001, 2800 de 2003 y 0472 de 2015	Asegurar la provisión de las prestaciones asistenciales y económicas a las que tiene derecho el trabajador conforme a lo estipulado en la Ley 776 de 2002 "Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales"	Racionalización tecnológica	Diseñar un formato FURAT integrado a la página de la SED, para ser diligenciado en línea, con la posibilidad de remitir de forma adjunta documentos que apoyen el cierre del reporte del accidente ante la ARL.	01/02/2018	31/08/2018	Dirección de Talento Humano - Grupo de Salud Dirección de Talento Humano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
TRASLADO POR SALUD DEL PERSONAL DOCENTE.	Existe un número de docentes significativo para atención personalizada.	Agendamiento de cita por internet - Cumplimiento a cabalidad del decreto 1075 de 2015	Optimizar el tiempo del docente y funcionario. Mayor oportunidad y cobertura en las reubicaciones por salud . mayor certeza y efectividad en las reubicaciones por salud. desconocimiento de la normatividad vigente por parte del personal docente	Tecnológica Administrativa Normativa	El docente puede agendar su cita mediante el aplicativo de la página de la SED - implementar estrategias de información dirigidas al personal docente, con el propósito de invitarlos a conocer la normatividad previo a iniciar un proceso de traslado por salud.	01/02/2018	31/08/2018	Dirección de Talento Humano
AUXILIO FUNERARIO POR FALLECIMIENTO DE UN DOCENTE PENSIONADO	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Desarrollo de una herramienta que permita internamente la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
AUXILIO FUNERARIO POR FALLECIMIENTO DE UN DOCENTE PENSIONADO	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente-  Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
CESANTÍAS DEFINITIVAS A BENEFICIARIOS DE UN DOCENTE FALLECIDO	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
CESANTÍAS DEFINITIVAS A BENEFICIARIOS DE UN DOCENTE FALLECIDO	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
CESANTÍAS PARCIALES PARA DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
CESANTÍAS PARCIALES PARA DOCENTES OFICIALES	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
CESANTÍA DEFINITIVA PARA DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
CESANTÍA DEFINITIVA PARA DOCENTES OFICIALES	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión optima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
MONTO DE CESANTÍAS DOCENTES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
MONTO DE CESANTÍAS DOCENTES	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
PENSIÓN DE RETIRO DE INVALIDEZ PARA DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
PENSIÓN DE RETIRO DE INVALIDEZ PARA DOCENTES OFICIALES	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
PENSIÓN DE RETIRO POR VEJEZ PARA DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
PENSIÓN DE RETIRO POR VEJEZ PARA DOCENTES OFICIALES	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES PARA DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
PENSION DE JUBILACION PARA DOCENTE OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
PENSION DE JUBILACION POR APORTES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- Disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
PENSION POST-MORTEN PARA BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
RELIQUIDACION PENSIONAL PARA DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
REVISION DE CESANTIAS DEFINITIVAS PARA DOCENTES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	Disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
REVISION DE PENSION PARA DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
SEGURO POR MUERTE A BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
SUSTITUCION PENSIONAL PARA DOCENTES OFICIALES	Los Factores Salariales e Historia Laboral deben ser suministrados por parte de Docente y Directivos Docentes	Suprimir la entrega de Factores Salariales e Historia Laboral por parte de Docente y Directivos Docentes	Racionalización del trámite- disminución en los tiempos de trámite, eliminación de trámite por parte del docente	Tecnológica-Administrativa	Generación de una herramienta que permita la expedición automática de Factores Salariales e Historia Laboral de Docentes y Directivos Docentes de Forma automática y actualizada.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
	El sistema de información interna INFOMAG del fondo de Prestaciones del Magisterio como medio de consulta de la trazabilidad de las prestaciones sociales de Docentes y directivos Docentes es un sistema que no presenta posibilidades para una gestión óptima	Mejora del sistema de información interna del Fondo de Prestaciones del Magisterio "infomag"	disminución en los tiempos de consulta de información del docente- Trazabilidad de las prestaciones en tiempo real.	Tecnológica-Administrativa	Generación de un aplicativo de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	01/01/2018	31/12/2018	Grupo Fondo de prestaciones del magisterio Grupo de Certificaciones Oficina de RedP
BECAS PARA UNIVERSIDAD LIBRE Y UNIVERSIDAD AMÉRICA	La renovación y adjudicación de estas becas se realiza conforme a lo establecido por el reglamento operativo de las becas administrado por la junta de becas. Y toda la operación se hace manual.	Realizar el proceso de radicación física de solicitud y anexo de soportes por medio digital, diseñar plataforma. Plataforma realiza filtro de completitud de anexos.	Ahorro en desplazamientos, gasto de copias, papel y documentos remisorios. Ahorro en el tiempo del proceso de verificación.	Tecnológica y Administrativa.	Normativa-Administrativa-Tecnológica	01/01/2018	31/12/2018	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
CONDONACIÓN TOTAL O PARCIAL DE LA DEUDA ADQUIRIDA A TRAVÉS DE ICETEX	la Recepción de las solicitudes y soportes para la condonación de los Créditos de los Fondos se realiza de forma física y manual.	Realizar el proceso de radicación física de solicitud y anexo de soportes por medio digital, diseñar plataforma. Plataforma realiza filtro de completitud de anexos.	Ahorro en desplazamientos, gasto de copias, papel y documentos remisorios. Ahorro en el tiempo del proceso de verificación.	Tecnológica y Administrativa.	Normativa-Administrativa-Tecnológica	01/01/2018	31/12/2018	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
ACTUALIZACIÓN DE DATOS CONTINUIDAD BENEFICIOS MOVILIDAD ESCOLAR Y FORMA	El padre de familia debe ingresar a la página web de la SED, buscar la sección temas estratégicos, seleccionar la opción movilidad escolar y dar clic en Actualización de datos beneficiarios, diligencia el formulario y espera la publicación de resultados vía web. Una vez publicados los resultados por medio de la impresión del acta de compromiso se agendaba una cita la cual el responsable del beneficio debería cumplir con el fin de entregar fotocopia de la cedula de ciudadanía del responsable, fotocopia de la tarjeta de identidad del beneficiario, fotocopia del registro civil del beneficiario y copia de un recibo público no mayor a dos meses en su fecha de expedición, como parte del proceso de formalización.	La plataforma permite adjuntar la documentación en formato pdf, previa a la generación de resultado a la evaluación de continuidad del beneficio, una vez impresa el acta de compromiso el padre de familia deberá adjuntar los documentos requisitos como son: fotocopia de la cedula de ciudadanía del responsable, fotocopia de la tarjeta de identidad del beneficiario, fotocopia del registro civil del beneficiario y copia de un recibo público no mayor a dos meses en su fecha de expedición	Una vez adjuntos los documentos en la plataforma, la fotocopia de la cedula de ciudadanía del responsable, fotocopia de la tarjeta de identidad del beneficiario, fotocopia del registro civil del beneficiario y copia de un recibo público no mayor a dos meses en su fecha de expedición, son evaluados por el equipo de Gestión Local de Movilidad Escolar, con el fin de determinar la veracidad de la información suministrada en el aplicativo, evitando costos en impresiones y fotocopiado, movilización y uso del tiempo, permitiendo mayor facilidad en el trámite para el ciudadano, y evitando congestiones en las Direcciones Locales de Educación y posibles reclamaciones por escrito, logrando así una mejoría en la racionalización del papel.	Administrativa y Tecnológica.	Administrativa: Se reduce el uso del papel contribuyendo al cuidado del medio ambiente y se mejoran los tiempos tanto para los usuarios como funcionarios para realizar los respectivos procesos para acceder a los beneficios de Movilidad Escolar.  Tecnológica: Se mejoran los procesos de actualización de datos y formalización de los beneficios del Componente de Movilidad, ya que se realizarán vía web.	01/01/2018	28/06/2018	Dirección de Bienestar Estudiantil - Movilidad Escolar



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
NOMBRE TRÁMITE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA COLEGIOS DISTRITALES	Actualmente la solicitud de dotación por parte de los colegios se realiza a través de correo electrónico y/o petición escrita radicada a la Dirección de Dotaciones Escolares. Posteriormente se realiza el trámite administrativo de compra a través de procesos contractuales definidos y entrega de los bienes a los colegios por parte de los proveedores.	La Dirección de Dotaciones Escolares, conforme recursos presupuestales asignados, programa visita a los colegios definidos, elabora una acta suscrita por el rector la cual contempla las necesidades de los colegios y procede a consolidar toda la información en un aplicativo diseñado para tal efecto. Posterior se inicia los procesos contractuales correspondientes.	El rector elimina la solicitud escrita o virtual de dotación ya que en la visita suscribe acta con el Director de Dotaciones Escolares con los elementos exactos a dotar.	Administrativa y Tecnológica	Normativa-Administrativa-Tecnológica	01/01/2018	31/12/2018	Dirección de Dotaciones Escolares
CERTIFICACIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIO	El usuario debe solicitar individualmente cada certificación	Permitir que el usuario con un solo requerimiento pueda solicitar varias certificaciones	Mejora el tiempo de solicitud y respuestas- evita la realización de varios trámites para un sólo fin.	Tecnológica	Generación de una herramienta que permita la solicitud de varias certificaciones en una sola solicitud	31/01/2018	30/06/2018	Oficina de contratos

### c. Rendición de Cuentas

La Estrategia de Rendición de cuentas de la SED busca ser un mecanismo efectivo y oportuno de control ciudadano, así como propiciar espacios de diálogo con el fin de interactuar con la comunidad educativa y partes interesadas sobre el desarrollo de las acciones de la administración. Para esto se definieron las siguientes actividades:

#### 1. Acciones de Incentivos: Establecer una orientación estratégica hacia la rendición de cuentas en el marco de un modelo de gestión orientado a resultados.

La SED, con el propósito de incentivar la cultura de petición y rendición de cuentas en la comunidad educativa, ciudadanía en general y funcionarios de la entidad, llevará a cabo las siguientes acciones durante la vigencia de 2018 que pretenden promover comportamientos institucionales que refuercen la conducta:

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Incentivos para motivar la cultura de la petición y rendición de cuentas	1 Socializar la estrategia de rendición de cuentas de la entidad a todos los directivos y funcionarios de la SED.	Estrategia de rendición de cuentas socializada	Acciones de socialización de la estrategia de rendición de cuentas ejecutadas/Acciones de socialización de rendición de cuentas planeadas	Despacho SED Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Calidad y Pertinencia Subsecretaría de Gestión Institucional Subsecretaría de Acceso y Permanencia Subsecretaría de Integración Interinstitucional	Enero a Diciembre de 2018
	2 Realizar una estrategia de sensibilización sobre la importancia de la petición y rendición de cuentas a todas las áreas de la SED.	Estrategia de sensibilización desarrollada	Estrategia de sensibilización desarrollada/Estrategia de sensibilización planeada	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa, Oficina Asesora de Planeación	Marzo a Diciembre de 2018

**2. Acciones de Información: Fortalecer la capacidad institucional para la producción y divulgación de información completa, confiable y clara sobre los resultados de la gestión de la entidad.**

Con el propósito de divulgar información sobre la gestión, los resultados y el cumplimiento de las metas misionales asociadas con el plan de desarrollo distrital, la SED, a través de las siguientes acciones, fortalecerá la comunicación con la comunidad educativa y la ciudadanía en general:

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
Información de calidad y lenguaje comprensible	1	Publicar informes de gestión y documentos orientados al balance de la gestión.	Informes de gestión y documentos publicados	Número de informes publicados/ Número de informes programados	Despacho SED Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa, Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Calidad y Pertinencia Subsecretaría de Gestión Institucional Subsecretaría de Acceso y Permanencia Subsecretaría de Integración Interinstitucional	Enero a Diciembre de 2018
	2	Continuar la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea	Implementación de los componentes de la estrategia de gobierno en línea según cronograma	Porcentaje de avance por componente de la estrategia de gobierno en línea	Comité de Gobierno en línea de la SED Líder de Gobierno en línea (Jefe Oficina Administrativa de RedP)	Enero a Diciembre de 2018

**3. Acciones para el Diálogo: Mejorar los niveles de articulación y seguimiento a los espacios de diálogo e interlocución entre la entidad y la ciudadanía.**

Con el propósito de sustentar, explicar, justificar o dar respuestas a las inquietudes de los ciudadanos, la SED, a través de las siguientes acciones, articulará los espacios y/o mecanismos de diálogo y retroalimentación entre la entidad, la comunidad educativa y ciudadanía en general:

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1 Articular los distintos encuentros con actores de la comunidad educativa y ciudadanía en general	Dar a conocer los avances de la ejecución del Plan de Desarrollo y Plan Sectorial y comunicar los resultados de la gestión de la entidad	Encuentros desarrollados/Encuentros planeados	Subsecretarios, Oficina Asesora de Planeación	Enero a diciembre de 2018

#### 4. Acciones para Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	1 Realizar la evaluación de la Gestión Institucional por parte de la Oficina de Control Interno	Informe de evaluación de la Gestión anual 2018	Documento informe de Evaluación de la Gestión Institucional	Oficina de Control Interno	Enero a diciembre de 2018

#### d. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Para promover el desarrollo institucional, afianzar la cultura del servicio al ciudadano y fortalecer los canales de atención, la SED realizará las siguientes actividades durante la vigencia del 2018:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018				
Subcomponente	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1,1 Realizar 3 informes anuales a la Alta Dirección para la toma de decisiones que fortalezcan el Servicio Ciudadano.	Se han realizado tres (3) informes a la Alta Dirección.	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2018
2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.3 Implementar un Centro de Contacto que fortalezca los Canales de Atención de la SED ( Presencial, Telefónico y Virtual)	Se ha implementado la operación de los canales de atención desde el Centro de Contacto	Dirección de Servicios Administrativos	31/12/2018
5. Relacionamiento con el Ciudadano	5.1 Desarrollar una estrategia de medición de satisfacción al Usuario.	Se ha implementado la estrategia de medición de satisfacción en los canales de atención	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2018
	5.2 Fortalecer en las IED la prestación de servicio a la ciudadanía.	Se cuenta con el desarrollo del modelo de prestación del servicio en las IED.	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2018

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018				
Subcomponente	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
5,3	Apoyar la promoción de los canales de atención presencial, telefónico y virtual disponibles a la ciudadanía en los niveles de gestión central, local e institucional	Se cuenta con promociones realizadas para la promoción de canales de atención	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	31/12/2018

### e. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a La Información

Este componente está dirigido a la implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, se enmarca en las acciones para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.<sup>1</sup>

La Secretaría de Educación del Distrito continúa con su compromiso de mejoramiento continuo del acceso y la calidad de la información, así como de mantener actualizada la información publicada en la página web de la entidad. En este sentido, se presentan las acciones dentro de las cinco (5) estrategias generales que definen el componente de Transparencia y Acceso a información pública:

<sup>1</sup> Presidencia de la República. “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano”. V2. 2015. Pág. 41



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 2018						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar la información requerida de acuerdo a la Ley de transparencia vigente en cada uno de los ítems de la sección particular de Transparencia y acceso a la información pública	Botón de Transparencia y acceso a la información actualizado	Porcentaje de actualización.	Subsecretarías Oficina Asesora de comunicación y Prensa. Oficina Asesora de Planeación.	Abril 2018
	1.2	Elaborar documento con los lineamientos para mantener actualizada la información del Botón de transparencia y acceso a la información.	Lineamientos publicación Botón de Transparencia y acceso a la información actualizado	Porcentaje de avance en la elaboración del lineamiento.	Oficina Asesora de comunicación y Prensa. Oficina Asesora de Planeación.	Julio 2018
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.3	Realizar seguimiento mensual al nivel de oportunidad en la respuesta a las solicitudes.	Informe de nivel de oportunidad.	Nivel de oportunidad en las respuestas	Oficina de Servicio al Ciudadano.	Enero a Diciembre 2018
	2.4	Medir mensualmente la calidad en las respuestas del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS.	Acciones para mejorar la calidad en las respuestas	Nivel de calidad en las respuestas	Oficina de Servicio al Ciudadano.	Enero a Diciembre 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 2018						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
3. Elaboración de instrumentos de gestión de la información	3.1	Adopción del Registro de activos de información mediante acto administrativo y publicación en el enlace de transparencia y acceso a la información, y en el Portal de Datos abiertos del Estado Colombiano.	Registro de activos de información adoptado y publicado	Acto administrativo de adopción	Subsecretaria de Gestión Institucional	Enero 2018
	3.2	Adopción del Índice de información clasificada y reservada mediante acto administrativo y publicación en el enlace de transparencia y acceso a la información, y en el Portal de Datos abiertos del Estado Colombiano.	Índice de información clasificada y reservada adoptado y publicado	Acto administrativo de adopción	Subsecretaria de Gestión Institucional	Marzo 2018
	3.3	Elaborar y adoptar mediante acto administrativo el Esquema de publicación de la información	Esquema de publicación de la información	Porcentaje de avance en la elaboración del Esquema de publicación de la información.  Acto administrativo de adopción	Subsecretaría de Gestión Institucional.  Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.	Marzo 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 2018						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	3.4	<p>Revisar y actualizar de ser necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de activos de información.</li> <li>- Esquema de publicación de información.</li> <li>- Registro de activos de información.</li> </ul>	<p>Registro de activos de información, el esquema de publicación de información y el Registro de activos de información actualizados.</p>	<p>Número de actualizaciones realizadas.</p>	<p>Lidera Dirección de Servicios Administrativos -Grupo Archivo.  Subsecretarías y Oficinas Asesoras.</p>	<p>Enero a Diciembre 2018</p>
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	<p>Revisar y ajustar en los portales de la SED el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y usabilidad.</p>	<p>Cumplimiento de criterios de accesibilidad y usabilidad.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de criterios de accesibilidad y usabilidad.</p>	<p>Oficina Administrativa de RedP</p>	<p>Enero a Diciembre 2018</p>
5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	<p>Realizar y publicar informe con las solicitudes de acceso a la información con los parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El número de solicitudes recibidas.</li> <li>2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.</li> <li>3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.</li> <li>4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</li> </ol>	<p>Publicación de informes con las solicitudes de acceso a la información. (De conformidad con el artículo 52 del decreto reglamentario 103/2015)</p>	<p>Número de informes publicados.</p>	<p>Oficina de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Enero a Diciembre 2018</p>

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 2018						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.2	Seguimiento a la implementación de la normatividad vigente en transparencia y acceso a la información pública	Informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno	Abril, agosto y Diciembre 2018

#### f. Iniciativa adicional: Gestión Ética

COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES				
ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Consolidación, fortalecimiento y robustecimiento del equipo transformador íntegro.	Ampliar el número de actores y servidores sensibilizados y comprometidos en torno al tema de integridad, ética, transparencia.	Número de jornadas locales de prácticas íntegras número de semilleros íntegros Número de integrantes semilleros íntegros	Dirección de talento humano	1/01/2018 a 30/06/2018
	Capacitación y formación de los gestores y transformadores íntegros	Número de capacitaciones en temas de: normatividad transparencia, lucha anticorrupción, participación ciudadana fortalecer habilidades para socialización y liderazgo potencializar conocimientos referente a manejo de grupos sensibilizar psicología positiva: felicidad	Dirección de talento humano	01/04/2018 a 30/11/2018
Divulgación del código de integridad: el código de integridad es la carta de navegación de la sed como entidad	Publicación en la web del código de integridad en : proceso de inducción y reinducción de los servidores de la sed divulgación del código de integridad	Número de visitas a la web después de publicado el código de integridad número de entornos de divulgación en los que se incluye el tema de principios y valores sed Número de servidores que asisten a jornadas de capacitación o divulgación	Dirección de talento humano oficina asesora de comunicación y prensa	1º de febrero de 2018 a 30 de noviembre de 2018

COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES				
ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	en las mesas de participación. video institucional del código de integridad	del código de integridad a través de los encuentros de participación		

## V. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Durante la vigencia 2018, se realizarán los siguientes cortes de seguimiento y evaluación del plan:

### Seguimiento al PAAC 2018

COMPONENTE	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	FECHA CORTE DE LOS SEGUIMIENTO	FECHA LIMITE DEL REPORTE
Mapa de Riesgos Anticorrupción y las medidas para controlarlo	Directivo responsable del área que desarrolla el control		
Medidas Antitrámites	Comité Gobierno en Línea	30 abril	1-7 de mayo
Estrategia de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	31 agosto	1-6 septiembre
Mecanismos para la atención al Ciudadano	Oficina Servicio al Ciudadano	31 Diciembre	1-7 enero
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Oficina Asesora de Planeación		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

## Evaluación del PAAC 2018

COMPONENTE	RESPONSABLE DE EVALUACION	FECHA CORTE DE LOS SEGUIMIENTO	FECHA LIMITE PUBLICACIÓN DEL SEGUIMIENTO
Mapa de Riesgos Anticorrupción y las medidas para controlarlo	Funcionarios Oficina de Control Interno		
Medidas Antitrámites		30 abril	10 mayo
Estrategia de Rendición de Cuentas		31 agosto	10 septiembre
Mecanismos para la atención al Ciudadano		31 diciembre	10 de enero
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información			