



COMPONENTE 1: SEGUIMIENTO COMPONENTE - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019
SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

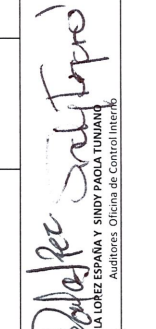

Entidad: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Responsable: JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Seguimiento N°: SEGUNDO
Fecha de publicación: 13/09/2019

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	% AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019						
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Difundir la política de administración de riesgos	Nombre: Comunicaciones internas para informar para difundir política interna de administración de riesgos Fórmula: Sumatoria de acciones de comunicación de administración de riesgos	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefe de procesos	01/02/2019 al 31/12/2019	67%	Se evidenció mediante oficio 1-2018-80853 del 28 de noviembre de 2018 se realizó convocatoria para asistir a los talleres, y mediante listas de asistencia se observaron que se realizaron dos talleres donde se construyó el mapa de riesgos de corrupción. Se recomienda incluir al nivel local e institucional para la construcción del mapa de riesgos de corrupción.						
							2.1	Realizar talleres con funcionarios y contratistas de las dependencias para la construcción del mapa de riesgos de corrupción 2019	Nombre: Talleres realizados sobre mapa de riesgos de corrupción 2019 Fórmula: sumatoria de talleres realizados	Planeación y Procesos SED	01/11/2018 al 15/12/2018	100%	Se evidenció que mediante radicado 1-2018-89579 del 28 de diciembre de 2019, se realizó socialización del documento consolidado Propuesta Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano SED 2019, a los subsecretarios, directores, jefes de oficina y líderes de procesos SED. Se recomienda tener en cuenta las fechas programadas para dar cumplimiento a las actividades de los subcomponentes, toda vez que en este caso se realizó dos días después de lo programado.
							2.2	Consolidar el borrador mapa de riesgo de corrupción 2019	Nombre: Mapa de riesgos de corrupción 2019 Fórmula: Un Documento Mapa de riesgos de corrupción 2019 consolidado	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefe de procesos	15/12/2018 al 26/12/2018	100%	Se evidenció mediante reporte de la oficina asesora de Comunicación y Prensa que el 28 de diciembre de 2019 se publicó el borrador del Mapa de Riesgos de Corrupción 2019 en la página Web de la SED.
Subcomponente /proceso 2 Contratación del Mapa de Riesgos de Corrupción	3.1	Socializar el borrador del Mapa de Riesgos de Corrupción 2019 en página web SED	Nombre: Mapa de riesgos de corrupción 2019 Fórmula: Un documento Mapa de riesgos de corrupción socializado en página web SED	Jefe oficina asesora de Planeación y Jefe de Comunicación y Prensa	28/12/2018 al 11/01/2019	100%	Se evidenció mediante correo electrónico de prensa SED, que se informó que, desde el 31 de enero de 2019, se publicó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano definitivo del año 2019 en la página Web de la SED.						
							3.2	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción definitivo 2019 en la página web de la SED	Nombre: Publicación mapa de riesgos de corrupción 2019 Fórmula: Mapa de Riesgos de Corrupción 2019 definitivo Publicado en la página de la SED	Jefe oficina asesora de Planeación y Jefe de Comunicación y Prensa	31/01/2019	100%	Se evidenció mediante correo electrónico de prensa SED, que se informó que, desde el 31 de enero de 2019, se publicó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano definitivo del año 2019 en la página Web de la SED.

9

SUBCOMPONENTE	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	% AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019
3.3	Divulgar internamente del Mapa de Riesgos de corrupción 2019 para conocimiento y control por parte de los procesos.	Un (1) correo electrónico y/o comunicación interna enviada	Nombre: Divulgación mapa de riesgos de corrupción Fórmula: Correo electrónico o comunicación enviada a los procesos	Jefe Oficina Asesora de Planeación	31/01/2019 al 31/03/2019	100%	Se evidenció mediante oficio I-2019-10291 del 07 de febrero del 2019, que se realizó socialización de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la SED 2019, a el despacho, subsecretarios, directores, jefes de oficina y líderes de procesos SED.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 Realizar monitoreo al riesgo de corrupción 2019	Tres (3) monitoreos anuales a los riesgos de corrupción	Nombre: Monitoreo llevados a cabo Fórmula: cantidad de monitoreos realizados al mapa de riesgos de corrupción 2019	Líder de cada proceso	10/05/2019 10/09/2019 10/01/2020	100%	Se evidenció mediante oficio I-2019-33141 que se realizó monitoreo y el primer seguimiento del año 2019 al Plan anticorrupción y atención al ciudadano, donde se informó de las responsabilidades que se tienen frente a este plan y las fechas de los respectivos seguimientos programados para el mismo.
Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	5.1 Efectuar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción 2018	Tres (3) seguimientos anuales realizados al Mapa de Riesgos de Corrupción	Nombre: Seguimientos anuales realizados al mapa de corrupción. Fórmula: Número de Seguimientos anuales realizados al mapa de corrupción.	Oficina de Control Interno	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al corte: 15/05/2019 13/09/2019 16/01/2020	66,66%	Se evidenció que mediante oficio I-2019-40682 del 15 de mayo de 2019, se entregó informe definitivo del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, y se informó el link donde se puede consultar el primer seguimiento realizado en la presente vigencia.


REVISADO: **ASISB ANDRÉS GARCÍA PRIETO** **JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, DIANA PAOLA LÓPEZ ESPAÑA Y SINDY PAOLA TUNJANO**
 Jefe Oficina de Control Interno Auditores Oficina de Control Interno

DATOS TRÁMITE A FORMALIZAR			ACCIONES DE FORMALIZACIÓN A DESARROLLAR			PLAN DE EJECUCIÓN			SEGUIMIENTO DE CONT. EL 1 DE AGOSTO DE 2019							
TIPO	No. NOMIN. DEL TRÁMITE	ESTADO 2017	SITUACIÓN ACTUAL	MEDIDA POR IMPLEMENTAR	IMPACTO EN CAPACIDAD HUMANA	TIPO DE FORMALIZACIÓN	ACCIONES DE FORMALIZACIÓN	INDICADORES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANZADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO CONT. 31 DE AGOSTO DE 2019 Oficina de Control Interno
Trámite	24854 Becas - Universidad Libre	Instituto	El Coadjuvante indica en la Oficina de Servicio al Ciudadano que el trámite de inscripción de becas se encuentra en trámite con el trámite.	Implementar el trámite de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.	Mejora y eficiencia del proceso. Ahorro de tiempo.	Tecnológica	Revisión y reparación	Trámite automatizado/ Número total de trámites a reconvertir	1/02/2019	1/06/2019	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	75%	Con corte al 31 de agosto de 2019 se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.	Mejora en el control de la calidad de los trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.
Trámite	24854 Becas - Universidad Americana	Instituto	El Coadjuvante indica en la Oficina de Servicio al Ciudadano que el trámite de inscripción de becas se encuentra en trámite con el trámite.	Implementar el trámite de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.	Mejora y eficiencia del proceso. Ahorro de tiempo.	Tecnológica	Revisión y reparación	Trámite automatizado/ Número total de trámites a reconvertir	1/02/2019	1/06/2019	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	66.66%	Con corte al 31 de agosto de 2019 se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.	Mejora en el control de la calidad de los trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de becas en el sistema de trámites del ULI.
Trámite	- Conducir de deudas - FLETSA (Fondo de Fomento de la Entidad Ciudadana)	Procedere de inscripción	El funcionario administrativo indica que el trámite de inscripción de deudas se encuentra en trámite con el trámite.	Implementar el trámite de inscripción de deudas en el sistema de trámites del ULI.	Mejora y eficiencia del proceso. Ahorro de tiempo.	Tecnológica	Revisión y reparación	Trámite automatizado/ Número total de trámites a reconvertir	1/02/2019	1/06/2019	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	65%	Con corte al 31 de agosto de 2019 se han reconvertido 11 trámites de inscripción de deudas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de deudas en el sistema de trámites del ULI.	Mejora en el control de la calidad de los trámites de inscripción de deudas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de deudas en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de deudas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de deudas en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de deudas en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de deudas en el sistema de trámites del ULI.
Trámite	- Revisión y reparación de trámites administrativos	No requiere inscripción	El funcionario administrativo indica que el trámite de inscripción de trámites administrativos se encuentra en trámite con el trámite.	Implementar el trámite de inscripción de trámites administrativos en el sistema de trámites del ULI.	Mejora y eficiencia del proceso. Ahorro de tiempo.	Tecnológica	Revisión y reparación	Trámite automatizado/ Número total de trámites a reconvertir	1/02/2019	1/06/2019	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	65%	Con corte al 31 de agosto de 2019 se han reconvertido 11 trámites de inscripción de trámites administrativos en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de trámites administrativos en el sistema de trámites del ULI.	Mejora en el control de la calidad de los trámites de inscripción de trámites administrativos en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de trámites administrativos en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de trámites administrativos en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de trámites administrativos en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de trámites administrativos en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de inscripción de trámites administrativos en el sistema de trámites del ULI.
Trámite	23188 Análisis Funcional por Faltamiento de un Docente Pensionado	Instituto	Indicador MAG en funcionamiento para el trámite de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado.	Implementar el trámite de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado en el sistema de trámites del ULI.	Mejora y eficiencia del proceso. Ahorro de tiempo.	Tecnológica	Revisión y reparación	Trámite automatizado/ Número total de trámites a reconvertir	1/02/2019	1/06/2019	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	75%	Con corte al 31 de agosto de 2019 se han reconvertido 11 trámites de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado en el sistema de trámites del ULI.	Mejora en el control de la calidad de los trámites de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de análisis funcional por faltamiento de un docente pensionado en el sistema de trámites del ULI.
Trámite	23181 Gestión Definitiva a Beneficiarios de un Docente Faltante	Instituto	Indicador MAG en funcionamiento para el trámite de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante.	Implementar el trámite de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante en el sistema de trámites del ULI.	Mejora y eficiencia del proceso. Ahorro de tiempo.	Tecnológica	Revisión y reparación	Trámite automatizado/ Número total de trámites a reconvertir	1/02/2019	1/06/2019	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	75%	Con corte al 31 de agosto de 2019 se han reconvertido 11 trámites de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante en el sistema de trámites del ULI.	Mejora en el control de la calidad de los trámites de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante en el sistema de trámites del ULI.	Se han reconvertido 11 trámites de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante en el sistema de trámites del ULI. Se han reconvertido 11 trámites de gestión definitiva a beneficiarios de un docente faltante en el sistema de trámites del ULI.

Anexo 3. PMAC ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES SED 2019

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLANO DE EJECUCIÓN			SEGUIMIENTO OCORRÍENTE 31 DE AGOSTO DE 2019						
TIPO	Nº.	NOMBRE DEL TRÁMITE	ESTADO SUIT	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN	INDICADORES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO CORRIENTE 31 DE AGOSTO DE 2019
Trámite	2506	Gratías Fideicomiso para Doctores Oficiales	Inscrito	Aplicativo IMag en funcionamiento para módulos de orden de pago. Recurso de Reposición y Ajuates Generales.	Gestionar, realizar e implementar la fase del aplicativo IMag para incluir los módulos tributarios y requerimientos generales.	Mayor celeridad en la información del trámite de prestaciones sociales.	Desarrollo del aplicativo IMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Tecnológica	Trámite razonabilizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	75%	El desarrollo del aplicativo IMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Mayor en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Las evidencias sobre los avances del aplicativo pueden ser verificadas en el siguiente link: https://repositorio.sedeap.gov.co/ver?id_documento=1428452788866&id_documento=1428452788866	Las evidencias suministradas no se pueden visualizar se advierte dilación en el tiempo de racionalización del trámite pues debió finalizarse el 30 de junio de 2019.
Trámite	2637	Gratías Definitiva para Doctores Oficiales	Inscrito	Aplicativo IMag en funcionamiento para módulos de orden de pago. Recurso de Reposición y Ajuates Generales.	Gestionar, realizar e implementar la fase del aplicativo IMag para incluir los módulos tributarios y requerimientos generales.	Mayor celeridad en la información del trámite de prestaciones sociales.	Desarrollo del aplicativo IMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Tecnológica	Trámite razonabilizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	75%	El desarrollo del aplicativo IMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Mayor en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Las evidencias sobre los avances del aplicativo pueden ser verificadas en el siguiente link: https://repositorio.sedeap.gov.co/ver?id_documento=1428452788866&id_documento=1428452788866	Las evidencias suministradas no se pueden visualizar se advierte dilación en el tiempo de racionalización del trámite pues debió finalizarse el 30 de junio de 2019.
Servicio	-	Indemnización Sustitutiva	No requiere SUIT	Aplicativo IMag en funcionamiento para módulos de orden de pago. Recurso de Reposición y Ajuates Generales.	Gestionar, realizar e implementar la fase del aplicativo IMag para incluir los módulos tributarios y requerimientos generales.	Mayor celeridad en la información del trámite de prestaciones sociales.	Desarrollo del aplicativo IMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Tecnológica	Trámite razonabilizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	75%	El desarrollo del aplicativo IMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Mayor en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Las evidencias sobre los avances del aplicativo pueden ser verificadas en el siguiente link: https://repositorio.sedeap.gov.co/ver?id_documento=1428452788866&id_documento=1428452788866	Las evidencias suministradas no se pueden visualizar se advierte dilación en el tiempo de racionalización del trámite pues debió finalizarse el 30 de junio de 2019.
Servicio	-	Monto de Gratías Doctores	No requiere SUIT	Aplicativo IMag en funcionamiento para módulos de orden de pago. Recurso de Reposición y Ajuates Generales.	Gestionar, realizar e implementar la fase del aplicativo IMag para incluir los módulos tributarios y requerimientos generales.	Mayor celeridad en la información del trámite de prestaciones sociales.	Desarrollo del aplicativo IMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Tecnológica	Trámite razonabilizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	75%	El desarrollo del aplicativo IMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Mayor en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Las evidencias sobre los avances del aplicativo pueden ser verificadas en el siguiente link: https://repositorio.sedeap.gov.co/ver?id_documento=1428452788866&id_documento=1428452788866	Las evidencias suministradas no se pueden visualizar se advierte dilación en el tiempo de racionalización del trámite pues debió finalizarse el 30 de junio de 2019.
Trámite	2995	Pensión de Retiro para Doctores Oficiales	Inscrito	Aplicativo IMag en funcionamiento para módulos de orden de pago. Recurso de Reposición y Ajuates Generales.	Gestionar, realizar e implementar la fase del aplicativo IMag para incluir los módulos tributarios y requerimientos generales.	Mayor celeridad en la información del trámite de prestaciones sociales.	Desarrollo del aplicativo IMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Tecnológica	Trámite razonabilizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	75%	El desarrollo del aplicativo IMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Mayor en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Las evidencias sobre los avances del aplicativo pueden ser verificadas en el siguiente link: https://repositorio.sedeap.gov.co/ver?id_documento=1428452788866&id_documento=1428452788866	Las evidencias suministradas no se pueden visualizar se advierte dilación en el tiempo de racionalización del trámite pues debió finalizarse el 30 de junio de 2019.
Trámite	2872	Pensión de Retiro para Doctores Oficiales	Inscrito	Aplicativo IMag en funcionamiento para módulos de orden de pago. Recurso de Reposición y Ajuates Generales.	Gestionar, realizar e implementar la fase del aplicativo IMag para incluir los módulos tributarios y requerimientos generales.	Mayor celeridad en la información del trámite de prestaciones sociales.	Desarrollo del aplicativo IMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Tecnológica	Trámite razonabilizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	75%	El desarrollo del aplicativo IMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Mayor en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Las evidencias sobre los avances del aplicativo pueden ser verificadas en el siguiente link: https://repositorio.sedeap.gov.co/ver?id_documento=1428452788866&id_documento=1428452788866	Las evidencias suministradas no se pueden visualizar se advierte dilación en el tiempo de racionalización del trámite pues debió finalizarse el 30 de junio de 2019.
Servicio	-	Pensión de Retiro para Doctores Oficiales	No requiere SUIT	Aplicativo IMag en funcionamiento para módulos de orden de pago. Recurso de Reposición y Ajuates Generales.	Gestionar, realizar e implementar la fase del aplicativo IMag para incluir los módulos tributarios y requerimientos generales.	Mayor celeridad en la información del trámite de prestaciones sociales.	Desarrollo del aplicativo IMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Tecnológica	Trámite razonabilizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	75%	El desarrollo del aplicativo IMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Mayor en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Las evidencias sobre los avances del aplicativo pueden ser verificadas en el siguiente link: https://repositorio.sedeap.gov.co/ver?id_documento=1428452788866&id_documento=1428452788866	Las evidencias suministradas no se pueden visualizar se advierte dilación en el tiempo de racionalización del trámite pues debió finalizarse el 30 de junio de 2019.
Trámite	2615	Pensión de jubilación por Aportes	Inscrito	Aplicativo IMag en funcionamiento para módulos de orden de pago. Recurso de Reposición y Ajuates Generales.	Gestionar, realizar e implementar la fase del aplicativo IMag para incluir los módulos tributarios y requerimientos generales.	Mayor celeridad en la información del trámite de prestaciones sociales.	Desarrollo del aplicativo IMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Tecnológica	Trámite razonabilizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	75%	El desarrollo del aplicativo IMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Mayor en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y en el mes de mayo se envió desarrollo por parte de la oficina de REOP.	Las evidencias sobre los avances del aplicativo pueden ser verificadas en el siguiente link: https://repositorio.sedeap.gov.co/ver?id_documento=1428452788866&id_documento=1428452788866	Las evidencias suministradas no se pueden visualizar se advierte dilación en el tiempo de racionalización del trámite pues debió finalizarse el 30 de junio de 2019.



DATOS TRAMITE A RACIONALIZAR			ACCIONES DE RACIONALIZACION A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCION				SEGUIMIENTO DEL COMIT. DE ASESORIA EN 2019				
TIPO	No. TRAMITE	ESTADO SUI	SITUACION ACTUAL	MEDIDA PROYECTIVAMENTE	EJERCICIO DE CUMPLIMIENTO	TIPO RACIONALIZACION	ACCIONES DE RACIONALIZACION	INDICADORES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	RESPONSABLE	%AVANCE	ACTIVIDADES ADELANZADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCION DE LAS EVIDENCIAS	Seguimiento corte 31 de agosto de 2019 Oficina de Control Interno
Tramite	24812	Requisito por Motivo para Beneficiarios de Ombudsman Oficiales	Aplicativo Mag, en funcionamiento para solicitud de orden de pago. Recursos de Requerido, y Jueces generales	Continuar, realizar e implementar la fase de aplicacion Mag para requerimientos generales	Mayor certansa en la informacion del tramite de prestaciones sociales	Diseñarlo del aplicativo Mag de consulta que pueda brindar informacion en tiempo real y en estudio de prestaciones económicas.	tecnológica	Tramite reconstruido/ Numero total de tramites a racionalizar	1/10/2019	30/06/2019	Director de Trabajo Menor	75%	El desarrollo del aplicativo MAG se encuentra en la etapa de desarrollo de requerimiento de requerimiento y en el mes de mayo se realizó el ensayo de prueba por parte de la oficina de REIP	Mayor en el control de las prestaciones sociales y tiempo real al estado de cada uno de los recursos	Las evidencias sobre los avances del aplicativo se encuentran en el siguiente link de tiempo de racionalización del trámite para debe finalizar el 30 de junio de 2019 https://redacciondelegada.dhappoi.com/links/ver?id=201906300630	El cumplimiento de este responsable rector de tramite como responsable de la oficina de REIP para el cumplimiento de este trámite.
Tramite	23989	Requisito Personal para Docentes Oficiales	Aplicativo Mag, en funcionamiento para solicitud de orden de pago. Recursos de Requerido, y Jueces generales	Continuar, realizar e implementar la fase de aplicacion Mag para requerimientos generales	Mayor certansa en la informacion del tramite de prestaciones sociales	Diseñarlo del aplicativo Mag de consulta que pueda brindar informacion en tiempo real y en estudio de prestaciones económicas.	tecnológica	Tramite reconstruido/ Numero total de tramites a racionalizar	1/10/2019	30/06/2019	Director de Trabajo Menor	75%	El desarrollo del aplicativo MAG se encuentra en la etapa de desarrollo de requerimiento de requerimiento y en el mes de mayo se realizó el ensayo de prueba por parte de la oficina de REIP	Mayor en el control de las prestaciones sociales y tiempo real al estado de cada uno de los recursos	Las evidencias sobre los avances del aplicativo se encuentran en el siguiente link de tiempo de racionalización del trámite para debe finalizar el 30 de junio de 2019 https://redacciondelegada.dhappoi.com/links/ver?id=201906300630	El cumplimiento de este responsable rector de tramite como responsable de la oficina de REIP para el cumplimiento de este trámite.
Tramite	24216	Requisito por Motivo para Docentes Oficiales	Aplicativo Mag, en funcionamiento para solicitud de orden de pago. Recursos de Requerido, y Jueces generales	Continuar, realizar e implementar la fase de aplicacion Mag para requerimientos generales	Mayor certansa en la informacion del tramite de prestaciones sociales	Diseñarlo del aplicativo Mag de consulta que pueda brindar informacion en tiempo real y en estudio de prestaciones económicas.	tecnológica	Tramite reconstruido/ Numero total de tramites a racionalizar	1/10/2019	30/06/2019	Director de Trabajo Menor	75%	El desarrollo del aplicativo MAG se encuentra en la etapa de desarrollo de requerimiento de requerimiento y en el mes de mayo se realizó el ensayo de prueba por parte de la oficina de REIP	Mayor en el control de las prestaciones sociales y tiempo real al estado de cada uno de los recursos	Las evidencias sobre los avances del aplicativo se encuentran en el siguiente link de tiempo de racionalización del trámite para debe finalizar el 30 de junio de 2019 https://redacciondelegada.dhappoi.com/links/ver?id=201906300630	El cumplimiento de este responsable rector de tramite como responsable de la oficina de REIP para el cumplimiento de este trámite.
Tramite	25971	Situación Personal para Docentes Oficiales	Aplicativo Mag, en funcionamiento para solicitud de orden de pago. Recursos de Requerido, y Jueces generales	Continuar, realizar e implementar la fase de aplicacion Mag para requerimientos generales	Mayor certansa en la informacion del tramite de prestaciones sociales	Diseñarlo del aplicativo Mag de consulta que pueda brindar informacion en tiempo real y en estudio de prestaciones económicas.	tecnológica	Tramite reconstruido/ Numero total de tramites a racionalizar	1/10/2019	30/06/2019	Director de Trabajo Menor	75%	El desarrollo del aplicativo MAG se encuentra en la etapa de desarrollo de requerimiento de requerimiento y en el mes de mayo se realizó el ensayo de prueba por parte de la oficina de REIP	Mayor en el control de las prestaciones sociales y tiempo real al estado de cada uno de los recursos	Las evidencias sobre los avances del aplicativo se encuentran en el siguiente link de tiempo de racionalización del trámite para debe finalizar el 30 de junio de 2019 https://redacciondelegada.dhappoi.com/links/ver?id=201906300630	El cumplimiento de este responsable rector de tramite como responsable de la oficina de REIP para el cumplimiento de este trámite.
Tramite	24812	Requisito Personal para Beneficiarios de Ombudsman Oficiales	Aplicativo Mag, en funcionamiento para solicitud de orden de pago. Recursos de Requerido, y Jueces generales	Continuar, realizar e implementar la fase de aplicacion Mag para requerimientos generales	Mayor certansa en la informacion del tramite de prestaciones sociales	Diseñarlo del aplicativo Mag de consulta que pueda brindar informacion en tiempo real y en estudio de prestaciones económicas.	tecnológica	Tramite reconstruido/ Numero total de tramites a racionalizar	1/10/2019	30/11/2019	Oficina del Personal	50	El desarrollo del aplicativo MAG se encuentra en la etapa de desarrollo de requerimiento de requerimiento y en el mes de mayo se realizó el ensayo de prueba por parte de la oficina de REIP	Mayor en el control de las prestaciones sociales y tiempo real al estado de cada uno de los recursos	Las evidencias sobre los avances del aplicativo se encuentran en el siguiente link de tiempo de racionalización del trámite para debe finalizar el 30 de junio de 2019 https://redacciondelegada.dhappoi.com/links/ver?id=201906300630	El cumplimiento de este responsable rector de tramite como responsable de la oficina de REIP para el cumplimiento de este trámite.
Tramite	24216	Requisito Personal para Docentes Oficiales	Aplicativo Mag, en funcionamiento para solicitud de orden de pago. Recursos de Requerido, y Jueces generales	Continuar, realizar e implementar la fase de aplicacion Mag para requerimientos generales	Mayor certansa en la informacion del tramite de prestaciones sociales	Diseñarlo del aplicativo Mag de consulta que pueda brindar informacion en tiempo real y en estudio de prestaciones económicas.	tecnológica	Tramite reconstruido/ Numero total de tramites a racionalizar	1/10/2019	30/11/2019	Oficina del Personal	50	El desarrollo del aplicativo MAG se encuentra en la etapa de desarrollo de requerimiento de requerimiento y en el mes de mayo se realizó el ensayo de prueba por parte de la oficina de REIP	Mayor en el control de las prestaciones sociales y tiempo real al estado de cada uno de los recursos	Las evidencias sobre los avances del aplicativo se encuentran en el siguiente link de tiempo de racionalización del trámite para debe finalizar el 30 de junio de 2019 https://redacciondelegada.dhappoi.com/links/ver?id=201906300630	El cumplimiento de este responsable rector de tramite como responsable de la oficina de REIP para el cumplimiento de este trámite.

Anexo 2. PAAC ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES SED 2019

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR		ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR										PLAN DE EJECUCIÓN			SEGUIMIENTO DEL CORTE EL 31 DE AGOSTO DE 2019		
TIPO	Nº	ESTADO SUT	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	IMPACTO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN	INDICADORES	FECHA INICIO	FECHA FIN RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS	Seguimiento corte 31 de agosto de 2019 Oficina de Control Interno	
Servicio		No requiere SUT	El peticionario radica solicitud de manera presencial en la Oficina de Servicio al Ciudadano, adjuntando formulario y carta de solicitud.	El funcionario podrá realizar la solicitud a través del Formulario Único de Trámites (FUT). Con el cumplimiento de requisitos y visto bueno del superior inmediato.	No desplazamiento, ahorro de tiempo, ahorro de espacio, agilidad en la solicitud.	Generación a través del FUT del trámite con los adjuntos requeridos para la solicitud del trámite.	Administrativa y Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	30/11/2019	Oficina de Personal	50	revisión por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano	revisión por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano	agilidad en el proceso	Formulario cargado en Sharepoint como electrónico adjunto	Se observó el FUT, opción docente, el formulario para el trámite de licencia parcial total a licencias no remuneradas de docente, por lo tanto, se dio cumplimiento a la racionalización del trámite.	
Servicio		No requiere SUT	El peticionario radica solicitud de manera presencial en la Oficina de Servicio al Ciudadano, adjuntando formulario y carta de solicitud.	El funcionario podrá realizar la solicitud a través del Formulario Único de Trámites (FUT). Con el cumplimiento de requisitos y visto bueno del superior inmediato.	No desplazamiento, ahorro de tiempo, ahorro de espacio, agilidad en la solicitud.	Generación a través del FUT del trámite con los adjuntos requeridos para la solicitud del trámite.	Administrativa y Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	30/11/2019	Oficina de Personal	100	El trámite se cuenta racionalizado	El trámite se cuenta racionalizado	agilidad en el proceso	Formulario cargado en Sharepoint como electrónico adjunto	Se observó en el FUT, opción docente, el formulario para el trámite de licencia parcial total a licencias no remuneradas de docente, por lo tanto, se dio cumplimiento a la racionalización del trámite.	
Servicio		No requiere SUT	El peticionario radica solicitud de manera presencial en la Oficina de Servicio al Ciudadano, adjuntando formulario y carta de solicitud.	El funcionario podrá realizar la solicitud a través del Formulario Único de Trámites (FUT). Con el cumplimiento de requisitos y visto bueno del superior inmediato.	No desplazamiento, ahorro de tiempo, ahorro de espacio, agilidad en la solicitud.	Generación a través del FUT del trámite con los adjuntos requeridos para la solicitud del trámite.	Administrativa y Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	30/11/2019	Oficina de Personal	100	El trámite se cuenta racionalizado	El trámite se cuenta racionalizado	agilidad en el proceso	Formulario cargado en Sharepoint como electrónico adjunto	Se observó en el FUT, opción docente, el formulario para el trámite de licencia parcial total a licencias no remuneradas de docente, por lo tanto, se dio cumplimiento a la racionalización del trámite.	
Servicio		No requiere SUT	El peticionario radica solicitud de manera presencial en la Oficina de Servicio al Ciudadano, adjuntando formulario y carta de solicitud.	El funcionario podrá realizar la solicitud a través del Formulario Único de Trámites (FUT). Con el cumplimiento de requisitos y visto bueno del superior inmediato.	No desplazamiento, ahorro de tiempo, ahorro de espacio, agilidad en la solicitud.	Generación a través del FUT del trámite con los adjuntos requeridos para la solicitud del trámite.	Administrativa y Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	30/11/2019	Oficina de Personal	0					Se observó formulario para el trámite de licencia no remunerada docente de docentes, se recomienda realizar seguimiento para culminar con este la racionalización del trámite.	
Servicio		No requiere SUT	El peticionario radica solicitud de manera presencial en la Oficina de Servicio al Ciudadano, adjuntando formulario y carta de solicitud.	El funcionario podrá realizar la solicitud a través del Formulario Único de Trámites (FUT). Con el cumplimiento de requisitos y visto bueno del superior inmediato.	No desplazamiento, ahorro de tiempo, ahorro de espacio, agilidad en la solicitud.	Generación a través del FUT del trámite con los adjuntos requeridos para la solicitud del trámite.	Administrativa y Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	30/11/2019	Oficina de Personal	0					Se observó formulario para el trámite de licencia no remunerada docente de docentes, se recomienda realizar seguimiento para culminar con este la racionalización del trámite.	
Servicio		No requiere SUT	El peticionario radica solicitud de manera presencial en la Oficina de Servicio al Ciudadano, adjuntando formulario y carta de solicitud.	El funcionario podrá realizar la solicitud a través del Formulario Único de Trámites (FUT). Con el cumplimiento de requisitos y visto bueno del superior inmediato.	No desplazamiento, ahorro de tiempo, ahorro de espacio, agilidad en la solicitud.	Generación a través del FUT del trámite con los adjuntos requeridos para la solicitud del trámite.	Administrativa y Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	30/11/2019	Oficina de Personal	50	revisión por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano	revisión por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano	agilidad en el proceso	Formulario cargado en Sharepoint como electrónico adjunto	Se observó formulario para el trámite de vacaciones, se recomienda realizar seguimiento para culminar con este la racionalización del trámite.	
Servicio		No requiere SUT	El peticionario radica solicitud de manera presencial en la Oficina de Servicio al Ciudadano, adjuntando formulario y carta de solicitud.	El funcionario podrá realizar la solicitud a través del Formulario Único de Trámites (FUT). Con el cumplimiento de requisitos y visto bueno del superior inmediato.	No desplazamiento, ahorro de tiempo, ahorro de espacio, agilidad en la solicitud.	Generación a través del FUT del trámite con los adjuntos requeridos para la solicitud del trámite.	Administrativa y Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	30/11/2019	Oficina de Personal	50	revisión por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano	revisión por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano	agilidad en el proceso	Formulario cargado en Sharepoint como electrónico adjunto	Se observó formulario para el trámite de vacaciones, se recomienda realizar seguimiento para culminar con este la racionalización del trámite.	
Servicio		No requiere SUT	A través del FUT, dentro de los servicios para instituciones, los colegios privados tiene la opción de buscar que el personal docente que laboró en el periodo comprendido entre el inicio del año inmediatamente anterior y finalizaron campos obligatorios de información, como: nombre, número de identificación, número de personal, fecha de nacimiento, etc. con el fin de actualizar la información. Año de la Circular No. 005 de 2018. Sin embargo, al permitir subir un archivo en Excel información completa en este formato, se genera un archivo en Excel con la información completa que este contiene con los requisitos exigidos. En archivo en Excel o PDF, sino al este se permite en alguna ocasión se radica diligenciamiento del formulario en un archivo en Excel con la información completa que ambiente web).	1. Cumplimiento de la información requerida esta en el sistema de estadística y control de personal docente que laboró en el periodo comprendido entre el inicio del año inmediatamente anterior y finalizaron campos obligatorios de información, como: nombre, número de identificación, número de personal, fecha de nacimiento, etc. con el fin de actualizar la información. Año de la Circular No. 005 de 2018. Sin embargo, al permitir subir un archivo en Excel información completa en este formato, se genera un archivo en Excel con la información completa que este contiene con los requisitos exigidos. En archivo en Excel o PDF, sino al este se permite en alguna ocasión se radica diligenciamiento del formulario en un archivo en Excel con la información completa que ambiente web).	Optimización de aplicativo (Dinámica)	Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	30/11/2019	Oficina de Estadística Docente	38%	Se realizó el corte del 31 de agosto de 2019, se realizó la implementación entre la oficina de Estadística y la oficina de estadística docente.	Se realizó el corte del 31 de agosto de 2019, se realizó la implementación entre la oficina de Estadística y la oficina de estadística docente.	agilidad en el proceso	Formulario cargado en Sharepoint como electrónico adjunto	Se realizó el corte del 31 de agosto de 2019, se realizó la implementación entre la oficina de Estadística y la oficina de estadística docente.		



ANEXO 2. PLAN ESTRATÉGICO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES SIO 2019

DATOS TRÁMITE A RACIONALIZAR

ACONS. SI RACIONALIZACIÓN ASIGNARLE

PLAN DE EJECUCIÓN

SEGUIMIENTO DEL COM. SI DE AGOSTO DE 2019

TPO	No.	NOMBRE DEL TRÁMITE	ESTADO SUIF	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	EFECTOS AL CUDOMANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACONS DE RACIONALIZACIÓN	INDICADORES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	%AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LAS EJERCENCIAS	Seguimiento corte 31 de agosto de 2019 Oficina de Control Interno
Servicio		Comunicación y notificaciones electrónicas	no requiere SUIF	Se hace de forma presencial en el Nivel Central y en la Dirección Local de Educación.	Habilitar opciones de notificación electrónica con menús y botones provistos por el proveedor.	No desdoblamiento, ahorro de tiempo, óptima agilidad en la solicitud.	Tecnológica	Administrativa y Tecnológica	1 tiempo independiente / Número social de trámites a racionalizar	1/03/2019	30/11/2019	Oficina de Servicio al Ciudadano.	50%	Se realizó reunión el día 28/08/2019 con el objetivo de actualizar las acciones de racionalización de trámites para la posta en producción del módulo de notificaciones electrónicas.	Definición de acciones de racionalización de trámites en el módulo de notificaciones electrónicas.	Se realizó reunión el día 28/08/2019 con el objetivo de actualizar las acciones de racionalización de trámites para la posta en producción del módulo de notificaciones electrónicas.	Se realizó en el día 28/08/2019 el Comité de Control Interno para evaluar el avance de las acciones de racionalización de trámites y se acordó la implementación de las acciones de racionalización de trámites para la posta en producción del módulo de notificaciones electrónicas.
Servicio	N/A	Certificación de Contratos y/o Convenios SUIF	El un servicio no requiere SUIF	El usuario debe solicitar individualmente cada vez una certificación.	Permitir que el usuario pueda autorizar el requerimiento para solicitar varias certificaciones.	Mejora el tiempo de ejecución de la solicitud y evita trámites para un solo fin.	Tecnológica	Generación de una permitividad de varias certificaciones en un solo trámite.	1 tiempo independiente / Número social de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/11/2019	Oficina de Contratos					

REVISADO:

[Signature]
GEMANONES GARCIA PIERO
2019 Oficina de Control Interno

[Signature]
JUAN FRANCISCO RODRIGUEZ FERNANDEZ, DIANA PAOLA LOPEZ ESPANA Y SIMY PAOLA TUJUNJANO LEON
2019 Oficina de Control Interno

[Signature]
Sindy Torres

SUBPROGRAMA IE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS 31 DE AGOSTO 2019	EFECTOS LOGRADOS 31 DE AGOSTO 2019	DESCRIPCION DE LA EVIDENCIA 31 DE AGOSTO 2019	SEGUIMIENTO OFICIAL CONTROL INTERNO 31 DE AGOSTO 2019
3. Informador de calidad y servicio comprensible	<p>1. Elaborar y publicar el documento de cumplimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad</p> <p>2. Elaborar y publicar el documento de cumplimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad</p>	<p>Un (1) documento de cumplimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad</p>	<p>Entrega de Rendición de Cuentas elaborada y publicada</p>	<p>Despacho SED Oficina Asesora de Planeación y Gestión Institucional Subsecretaría de Asesoría y Planeación Subsecretaría Institucional</p>	<p>Enero de 2019</p>	<p>100%</p>	<p>El documento elaborado "ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS 2019" fue publicado en el portal el 31 de enero de 2019</p>	<p>La SED cuenta con un instrumento que le permite a la ciudadanía acceder a la información de la entidad en la vigencia 2019 y generar las condiciones para el fortalecimiento y consolidación del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía. Accesibilidad de la información de la entidad por la SED para la rendición de cuentas en la vigencia 2019</p>	<p>La OCI verificó la evidencia presentada de publicación en el portal vigente. Se pudo corroborar que se encuentra a disposición del público.</p>	
	<p>3. Generar comunicados de prensa con los resultados de la gestión institucional</p>	<p>Porcentaje de boletines de prensa elaborados por el cumplimiento de metas y/o gestión institucional reportada con aplicación de los servicios para la comunidad</p>	<p>Boletines de prensa publicados / Boletines de prensa programados</p>	<p>Oficina Asesora de Prensa y Relaciones Públicas parte de la Formación para el liderazgo del área de la SED</p>	<p>Enero a Diciembre de 2019</p>	<p>33%</p>	<p>La Oficina Asesora de Comunicador y Prensa a través de los canales de comunicación, elaboró y publicó los boletines de prensa, se realizaron actividades de comunicación masiva. Se refrendó el compromiso de esta actividad y se articuló con la Oficina de Planeación para su permanente actualización.</p> <p>Durante el segundo semestre de la vigencia 2019 se elaboraron 18 boletines de prensa, se realizaron actividades de comunicación masiva y se refrendó el compromiso de esta actividad y se articuló con la Oficina de Planeación para su permanente actualización.</p> <p>Estudiantes de Bogotá, preparados para las pruebas Saber 11; La SED, entre las siete entidades con mejores prácticas de renovación; Llegó la Fomra Bogotá en 300 Palabras entre otros.</p>	<p>La continua producción de los boletines de prensa sobre los avances en la gestión de la Secretaría de Educación y los resultados de la gestión institucional, cobra la gestión de la Secretaría de Educación y los avances de la actual administración en la implementación del Plan Sectorial de Educación así como mantener informado a los diferentes públicos sobre la información estratégica de la entidad.</p>	<p>La evidencia es coherente con la evidencia presentada y el reporte de la entidad. La información se encuentra a disposición del público. Se debe revisar el reporte del indicador ya que han transcurrido dos tercios de partes del año y el indicador reporta avance del 33% únicamente.</p>	
1. Desarrollar el foro Educativo Distrital	<p>1. Desarrollar el foro Educativo Distrital</p>	<p>Un (1) foro educativo distrital</p>	<p>Foro educativo distrital desarrollado</p>	<p>Subsecretaría de Ciudad y Planeación / Subsecretaría Institucional</p>	<p>Octubre de 2019</p>	<p>N/A</p>	<p>En el periodo de reporte la Subsecretaría de Integración Implementación la participación de los actores en el foro educativo estuvo activa, en la que se han generado detalles técnicos de la realización del evento.</p>	<p>Entrega de la Guía de orientaciones para el Foro Educativo Distrital 2019</p>	<p>La evidencia es coherente con la evidencia presentada y el reporte de la entidad. La información se encuentra a disposición del público.</p>	
3. Diálogo de doble vía con la ciudadanía en organizaciones	<p>1. Realizar diálogos con líderes y ciudadanos en general</p>	<p>Doc (2) Diálogos con líderes y ciudadanos</p>	<p>Diálogos ciudadanos realizados</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Ciudad y Planeación Subsecretaría de Gestión Institucional Subsecretaría de Integración Institucional</p>	<p>Enero a diciembre de 2019</p>	<p>100%</p>	<p>1.- Se llevó a cabo un ejercicio de Diálogo Ciudadano – Audiencia pública el 26 de febrero de 2019, liderado desde la Oficina Asesora de Planeación de la SED, en las instalaciones del Centro de Innovación Teófilo Urdinola en la carrera 26 A No. 62-46 de 8:00 a 11:00 a.m. 2.- Se llevó a cabo un ejercicio de RENDICION DE CUENTAS DEL SECTOR EDUCATIVO al nivel municipal en el mes de febrero de 2019 en las instalaciones del Hotel Salónica.</p>	<p>Promoción del vínculo de los ciudadanos en los asuntos públicos de la Secretaría de Educación del Distrito que incluye ejercicios de rendición de cuentas con la comunidad y jóvenes líderes de la comunidad y jóvenes actores institucionales con iniciativas para corregir conductas erradas, señalar alertas sobre riesgo de corrupción, hacer más transparente la gestión y promover recomendaciones para mejorar el potencial de vincularse a políticas públicas en la ciudad.</p>	<p>Las evidencias entregadas por la OAI dan cuenta de la realización de los eventos el día 26 de febrero y 6 de marzo de 2019.</p>	
	<p>2. Realizar audiencias públicas de consulta con líderes y ciudadanos en general</p>	<p>Doc (2) Audiencias públicas realizadas</p>	<p>Audiencias públicas realizadas</p>	<p>Subsecretaría de Asesoría y Planeación – Dirección de Bienestar</p>	<p>junio y Diciembre de 2019</p>	<p>50%</p>	<p>Se realizó la primera mesa pública sobre el PAC el 23 de mayo de 2019.</p>	<p>Se contó con la participación de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, rectores, docentes, directivos), organismos de control y colaboradores de la Secretaría de Educación en actividades de rendición de cuentas y trabajo comunicativo durante diferentes momentos del desarrollo del programa de rendición de cuentas y programas relacionados con el Programa de Alimentación Escolar. En total a la audiencia asistieron 463 personas.</p>	<p>Se entrega como evidencia: 1. Informe Sistematización Diálogos, que hace referencia al informe de la mesa pública desarrollada, describiendo los temas de interés de la audiencia. 2. Informe de audiencias en el cual se relaciona el total de asistentes, discriminado por sexo, Compromiso al desarrollo y las estadísticas del mismo. 3. Presentación mesa pública, que es la copia de las diapositivas que se usó durante el desarrollo de la mesa para el manejo contextualización de los temas.</p>	



REPUBLICA DOMINICANA
Ministerio de Educación

PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN LA CIUDADANO SED 2019
COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS 2019

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS 31 DE AGOSTO 2019	EFFECTOS LOGRADOS 31 DE AGOSTO 2019	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA 31 DE AGOSTO 2019	SEGUIMIENTO DE FORMA CONTROLADA INTERNO 31 DE AGOSTO 2019
4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Realizar la evaluación institucional por parte de la Oficina de Control Interno	Un (1) documento	Documento Informe de Evaluación de la Gestión Institucional elaborado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Calidad y Permanencia Subsecretaría de Acceso y Permanencia Subsecretaría de Integración Interinstitucional	Enero a diciembre de 2019	100%	Se elaboró y publicó el documento de evaluación de la gestión de las dependencias de la SED. El documento fue remitido al despacho de la Secretaría de Educación.	La retroalimentación enviada a las dependencias, a las direcciones locales y a las dependencias de las provincias, en que se reportan los logros y avances de la Entidad en los diferentes temas. Para el año 2019 el reporte de información de las actividades del Plan Operativo Anual se lleva a cabo de manera más ágil ya que de acuerdo de Sharepoint para el registro de las evidencias que dan cuenta de las actividades llevadas a cabo.	https://www.educacionhigta.edu.co/porta_institucional/vef/rel/rel-inte-flec/mw_reporte_final_resultado_evaluacion_gestion_dependencias_2018.pdf	Se evidenció que la información se encuentra a disposición del público en la página web, botón de transparencia.
	Elaborar y publicar el informe con la evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad	Un (1) informe de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad publicado	Informe con la evaluación de la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad publicado	Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Calidad y Permanencia Subsecretaría de Acceso y Permanencia Subsecretaría de Integración Interinstitucional	Diciembre de 2019	N/A	Actividad por desarrollar	N/A	N/A	Esta actividad no presenta avance esta evidencia correspondiente de 2019

[Signature]
OSCAR SIMÓN GARCÍA PRATO
Jefe Oficina de Control Interno

[Signature]
S. Gerente: JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERRER
Auditor Oficina de Control Interno





[Signature]
S. Gerente: PAOLA LOPEZ ESPARZA
S. Gerente: PAOLA SUAREZ LÓPEZ

[Signature]
S. Gerente: ANDRÉS

ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMAD	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANZADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	SEGUIMIENTO ORIGINA CONTROL INTERNO
1. Consolidación, fortalecimiento y robustecimiento del equipo transformador íntegro.	Garantizar la participación de funcionarios Administrativos, Directivos docentes y Docentes de los tres niveles de la Entidad dentro del Grupo de Gestión Ética SED	Número de Gestores Éticos Vinculados	Dirección Talento Humano	de 15/01/2019 a 15/02/2019	60%	Se realiza convocatoria para actualización del Grupo de Gestión Ética SED	Robustecimiento del Grupo de gestión Ética	Nota Prensa SED	La evidencia presentada es coherente con la actividad planteada
	Garantizar la divulgación de invitaciones de actividades de capacitación propuestas por las entidades competentes (Secretaría de Transparencia de la presidencia de la República, Secretaría General de la Alcaldía Mayor, Veeduría Distrital) a los Gestores de Integridad y servidores de la SED a quien se dirigen.	Número de divulgaciones a capacitaciones a las que se convoca Número de participantes.	Dirección Talento Humano	de 03/01/2019 a 30/11/2019	66%	Se realiza divulgación de invitación recibida	Asistencia de Gestores Grupo de Gestión Integra SED	Correos de Invitación	La Oficina de Control Interno verificó la evidencia entregada por la Dirección de Talento Humano. Se debe formular el indicador de manera coherente para que refleje el porcentaje de avance.
	Fortalecer el Equipo de los gestores y transformadores íntegros a través de Jornadas de formación: * Fortalecimiento de habilidades de liderazgo (2) * Potencialización manejo de Grupos (2) * Psicología Positiva (1)	capacitaciones ejecutadas / capacitaciones programadas	Dirección de Talento Humano	de 03/01/2019 a 30/11/2019	15%	Se adelanta capacitación en Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no tolerancia con la corrupción	Fortalecimiento de capacidades del Equipo Gestor	Listados de Asistencia	La evidencia no es coherente con la actividad planteada ni con el porcentaje de avance.
Publicar en la web el código de integridad	Número de visitas a la web después de publicado el código de integridad.	Número de vistas a la web después de publicado el código de integridad.	Dirección de Talento Humano	de 03/01/2019 a 30/11/2019	66%	Se encuentra publicado el Símbolo de Valores SED y la Res. 1533 en el Botón de Transparencia	Divulgación del Código de Integridad a nivel interno y externo	Botón de transparencia Pagina WEB	Se debe publicar un enlace al código de integridad en un lugar de fácil acceso en la página web Ej. (Nuestra entidad) y en el botón de transparencia (Planeación - 6-1 políticas, lineamientos, manuales)
2. Divulgación del código de integridad: el código de integridad es la carta de navegación de la sed como entidad	Garantizar la inclusión del tema de principios y valores sed dentro de los procesos de Inducción y Reinducción programados para la vigencia	Número de Socializaciones de Código de Integridad SED dentro de Inducciones y Reinducciones / Número de jornadas colectivas proceso de inducción y reinducción de los servidores de la SED	Dirección de Talento Humano	de 01/12/2018 a 31/12/2019	66%	Se realiza socialización del Código de Integridad dentro de espacios de capacitación	Los Funcionarios conocen desde su ingreso el Código de Ética y Valores SED	Asistencias Inducción	La evidencia es coherente con la actividad planteada.
	Garantizar la Socialización del Código de Integridad SED dentro de las mesas de participación así: - Rectores (1) - Coordinadores (1) - Orientadores (1)	Socializaciones de Principios y Valores SED dentro de las Mesas de Participación a Rectores, Coordinadores y Orientadores realizadas durante la vigencia	Dirección de Talento Humano	de 01/12/2018 a 31/12/2019	50%	Se adelanta socialización en espacio de Mesas de Coordinadores Ciudad Bolívar	Establecimiento de canales para socialización del Código de Integridad	Asistencia	La evidencia es coherente con la actividad planteada. Se debe formular el indicador de manera coherente para que refleje el porcentaje de avance.

6. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES: GESTIÓN INTEGRAL

ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMAD	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO
	(1) Campaña y (1) Video institucional del código de integridad.	Número piezas comunicativas de Campaña y visualizaciones del Video	Dirección de Talento Humano Oficina Asesora de Comunicación y Prensa		50%	Se inicia Campaña de socialización Valores de Integridad SED	Apropiación de Valores SED	Notas PrensaSED	La evidencia es coherente con la actividad planteada.
	Apropiación del Código de Integridad de la Secretaría de Educación del Distrito en los servidores así: • 15 Jornadas Locales • 15 Semilleros Integros	Número de jornadas locales de prácticas integradas / Número de Jornadas Locales Integras programadas Número de integrantes semilleros integros	Dirección de Talento Humano	de 15/01/2019 a 15/11/2019	20%	3 Jornadas de Sensibilización a Nivel Institucional	Socialización Valores SED	Listados de Asistencia	La evidencia es coherente con la actividad planteada.
3. Evaluación de la apropiación de la Cultura Integra SED	Realizar una(1) encuesta a los servidores de manera que se evidencie la apropiación del Código de Integridad de la Secretaría de Educación del Distrito	Número de Encuestas llevadas a cabo	Dirección de Talento Humano	de 01/03/2019 a 30/11/2019	10%	Se inicia encuesta acerca del conocimiento de la existencia del Código dentro de Jornada de Entornos Seguros y Saludables	Medición de conocimiento del Código de Integridad	Resultados Encuestas	La evidencia es coherente con la actividad planteada.

FIRMADO POR: REVISOR:  **OSCAR ANDRÉS GARCÍA** Jefe Oficina de Control Interno
 SEGUIMIENTO:  **JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ**,  **DIANA PAOLA LOPEZ ESPAÑA** Y  **SINDY PAOLA TUNJANO** Auditores Oficina de Control Interno