

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR							PLAN DE EJECUCIÓN				SEGUIMIENTO CORTE 30 DE ABRIL DE 2019			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE DEL TRÁMITE	ESTADO	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	INDICADORES	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACION	RESPONSABLE	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	OBSERVACIONES DE LA OC- 30 DE ABRIL 2019	
Trámite	24854	Becas - Universidad Libre	Inscrito	El ciudadano radica en la Oficina de Servicio al Ciudadano los documentos requeridos de acuerdo con el trámite.	Implementar el trámite de radicación y respuesta virtual a través del FUT	Agilidad y efectividad del proceso. Ahorro de tiempo y costos.	Tecnológica	Radicación y respuesta	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/02/2019	1/05/2019	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo						
Trámite	24854	Becas - Fundación Universidad América	Inscrito	El ciudadano radica en la Oficina de Servicio al Ciudadano los documentos requeridos de acuerdo con el trámite.	Implementar el trámite de radicación y respuesta virtual a través del FUT	Agilidad y efectividad del proceso. Ahorro de tiempo y costos.	Tecnológica	Radicación y respuesta	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/02/2019	1/05/2019	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	33,33%		N/A	Como evidencia se adjunta el oficio 1-2019-35548, mediante el cual se realizó la radicación a partir del segundo semestre del año 2019.		
Trámite	-	Condensación de deuda - ICETE (Fondos: FES, T&T, Alianza Ciudad Educadora)	Pendiente de inscripción	El ciudadano radica en la Oficina de Servicio al Ciudadano los documentos requeridos de acuerdo con el trámite.	Implementar el trámite de radicación y respuesta virtual a través del FUT	Agilidad y efectividad del proceso. Ahorro de tiempo y costos.	Tecnológica	Radicación y respuesta	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/02/2019	1/05/2019	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo						
Servicio	-	Reubicación y seguimientos por salud de funcionarios administrativos	No requiere SUIT	El funcionario administrativo radica documentación de salud emitidas por EPS o ARL, a la oficina de Atención al Ciudadano quien clasifica y escanea la información entregada, sin tener en cuenta el principio de confidencialidad, direccionando la correspondencia a la Dependencia que considera, algunas veces erróneamente, es la responsable, sin realizar el filtro de la información allegada. Al llegar a la Dirección de Talento Humano, el profesional especialista del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo revisa el caso y toma las medidas pertinentes según la información recibida.	Implementar el trámite de radicación y respuesta virtual a través del FUT	Preservar el principio de confidencialidad de la información médica (Resolución 2346 de 2007) y orientar en trámites administrativos al funcionario para garantizar la protección de su condición de salud	Asignación de espacio en atención al ciudadano para la recepción y orientación en temas de salud del personal administrativo de la Entidad por parte del profesional responsable del equipo de salud	Legal Administrativa	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/02/2019	30/12/2019	Dirección de Talento Humano	25%	Se radica memorando interno solicitando espacio y tiempo para la atención de funcionarios administrativos en la oficina de atención al ciudadano	N/A	Memorando interno firmado por Directora de Talento Humano	Se evidenció memorando 1-2019-35603 del 5 de febrero de 2019 de la directora de Talento Humano, dirigido a la oficina de atención al ciudadano en donde solicitó la asignación de un módulo de atención al ciudadano los días miércoles de 8:00 am a 11:00 am, con el fin de que un profesional especializado de seguridad y salud en el trabajo se encargue de atender y orientar a los servidores públicos administrativos en los temas referentes a salud, atendiendo el principio de confidencialidad de la información médica. Resolución 2346/2007, sin embargo, es importante que se establezca un cronograma en donde se estipule el detalle de las actividades a realizar y el profesional encargado, así como la metodología para la atención y respuestas a este tipo de trámites, de tal forma que se soporte el seguimiento al trámite a racionalizar.	
Servicio	-	Reporte de incidentes de trabajo, condiciones inseguras y actos inseguros	No requiere SUIT	La Entidad tiene dificultades para recibir el reporte de incidentes de trabajo, condiciones inseguras y actos inseguros, toda vez que no existen los canales eficientes que permita conocer el riesgo asociado a estas situaciones, dificultando el despliegue de acciones conducentes a tratar los riesgos para la seguridad y salud de los funcionarios, docentes, directivos docentes, estudiantes o visitantes.	Se espera Diseñar formulario electrónico para capturar de forma oportuna el reporte de incidentes de trabajo, condiciones inseguras y actos inseguros ocurridos en las Instituciones Educativas y sedes Administrativas de la Entidad	Informar de forma oportuna de las situaciones de riesgo que puedan generar daños a su salud e integridad. Asimismo, La Entidad puede conocer de forma oportuna estas situaciones para generar acciones de tratamiento del riesgo minimizando los impactos adversos sobre las personas, la infraestructura institucional y el medio ambiente	Reducción de tiempos de duración del trámite / Reducción de pasos (momentos) para el usuario / Formularios diligenciados en línea	Administrativa-Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	2/01/2019	31/12/2019	Dirección de Talento Humano	10%	Durante el primer cuatrimestre, se han llevado a cabo cuatro reuniones con el acompañamiento de la ARL SURA, donde se identificó la falencia que tiene la entidad en el reporte de incidentes, como primer paso se solicita a la ARL la revisión de los procedimientos de la entidad tales como 17-06-PD-004, Notificación y Reporte de Accidentes e Incidentes Laborales; y Procedimiento 17-06-PD-005 Investigación de Accidentes e Incidentes Laborales, para que estos estén alineados con la normatividad legal vigente aplicable, y se establecen estrategias para fomentar el reporte de incidente a todos los servidores, las cuales empezarán a desarrollarse en el mes de mayo.	A partir de mayo se dará inicio al desarrollo de la estrategia para notificación y el reporte de los incidentes laborales	1. Reunión entre la Profesional Lina María Galvez de la DTH y la Asesora ARL Marcela Pedraza de fecha 14 Marzo de 2019, donde se aplica la línea base y se identifica como actividad por intervenir de forma prioritaria el reporte de incidente, actos y condiciones inseguras. 2. Reunión entre profesionales del equipo SST con la Asesora de la ARL SURA el día 18 marzo de 2019, donde se manifiesta la necesidad que los servidores identifiquen que es un incidente de trabajo. 3. Reunión entre la Profesional Lina María Galvez de la DTH y la Asesora ARL Marlen Vaca el día 10 de abril de 2019, con el fin de actualizar el procedimiento 17-06-PD-004, Notificación y Reporte de Accidentes e Incidentes Laborales, para que este acorde con la normatividad legal vigente aplicable. 4. Reunión entre la Profesional Lina María Galvez de la DTH y las asesoras de la ARL SURA el día 30 de abril, con el fin de definir las estrategias para fomentar el reporte de incidente a todos los servidores, revisión del Procedimiento 17-06-PD-005 Investigación de Accidentes e Incidentes Laborales.	Se evidenció 4 actas de reuniones entre las profesionales del equipo de SST de la SED y las asesoras de ARL en donde se demuestra un avance preliminar al tipo de racionalización, se recomienda realizar un cronograma de actividad con el fin de hacer seguimiento a las actividades ejecutadas con apoyo de la ARL específicamente para las acciones que permitan realizar el reporte de incidentes de trabajo, condiciones inseguras y actos inseguros y de esta forma culminar con éxito la acción de racionalización planeada.	
Trámite	25168	Auxilio Funerario por Fallecimiento de un Docente Pensionado	Inscrito	Aplicativo iMag en funcionamiento-Faltan módulos de orden de pago, Recurso de Reposición, y ajustes generales	Gestionar, realizar e implementar la Fase II del aplicativo iMag para incluir los módulos faltantes y requerimientos generales	Mayor certeza en la información del trámite de prestaciones sociales	Tecnológica	Desarrollo del aplicativo iMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	50%	El desarrollo del aplicativo iMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo será enviado a desarrollo por parte de la oficina de REDP	Mejora en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y acceso en tiempo real al estado de cada una.	Las evidencias del aplicativo pueden ser consultadas en los correos de comunicación de estados enviados a los docentes que son guardados en el servidor de la SED, y las actas de trabajo entre el Fondo de Prestaciones del Magisterio y la Oficina de REDP	Se evidenció acta aplicativa iMAG del 06/03/2019, en donde se lleva a cabo la reunión con el fondo prestacional y REDP con el fin de realizar el levantamiento de la información del aplicativo iMAG, sin embargo, es importante establecer un cronograma que estipule las fechas para la puesta en marcha de los módulos faltantes y requerimientos generales, con el fin de cumplir con éxito la acción de racionalización planeada.	
Trámite	26181	Cesantías Definitivas a Beneficiarios de un Docente Fallecido	Inscrito	Aplicativo iMag en funcionamiento-Faltan módulos de orden de pago, Recurso de Reposición, y ajustes generales	Gestionar, realizar e implementar la Fase II del aplicativo iMag para incluir los módulos faltantes y requerimientos generales	Mayor certeza en la información del trámite de prestaciones sociales	Tecnológica	Desarrollo del aplicativo iMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	50%	El desarrollo del aplicativo iMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo será enviado a desarrollo por parte de la oficina de REDP	Mejora en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y acceso en tiempo real al estado de cada una.	Las evidencias del aplicativo pueden ser consultadas en los correos de comunicación de estados enviados a los docentes que son guardados en el servidor de la SED, y las actas de trabajo entre el Fondo de Prestaciones del Magisterio y la Oficina de REDP	Se evidenció acta aplicativa iMAG del 06/03/2019, en donde se lleva a cabo la reunión con el fondo prestacional y REDP con el fin de realizar el levantamiento de la información del aplicativo iMAG, sin embargo, es importante establecer un cronograma que estipule las fechas para la puesta en marcha de los módulos faltantes y requerimientos generales, con el fin de cumplir con éxito la acción de racionalización planeada.	
Trámite	25906	Cesantías Parciales para Docentes Oficiales	Inscrito	Aplicativo iMag en funcionamiento-Faltan módulos de orden de pago, Recurso de Reposición, y ajustes generales	Gestionar, realizar e implementar la Fase II del aplicativo iMag para incluir los módulos faltantes y requerimientos generales	Mayor certeza en la información del trámite de prestaciones sociales	Tecnológica	Desarrollo del aplicativo iMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	50%	El desarrollo del aplicativo iMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo será enviado a desarrollo por parte de la oficina de REDP	Mejora en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y acceso en tiempo real al estado de cada una.	Las evidencias del aplicativo pueden ser consultadas en los correos de comunicación de estados enviados a los docentes que son guardados en el servidor de la SED, y las actas de trabajo entre el Fondo de Prestaciones del Magisterio y la Oficina de REDP	Se evidenció acta aplicativa iMAG del 06/03/2019, en donde se lleva a cabo la reunión con el fondo prestacional y REDP con el fin de realizar el levantamiento de la información del aplicativo iMAG, sin embargo, es importante establecer un cronograma que estipule las fechas para la puesta en marcha de los módulos faltantes y requerimientos generales, con el fin de cumplir con éxito la acción de racionalización planeada.	
Trámite	26327	Cesantía Definitiva para Docentes Oficiales	Inscrito	Aplicativo iMag en funcionamiento-Faltan módulos de orden de pago, Recurso de Reposición, y ajustes generales	Gestionar, realizar e implementar la Fase II del aplicativo iMag para incluir los módulos faltantes y requerimientos generales	Mayor certeza en la información del trámite de prestaciones sociales	Tecnológica	Desarrollo del aplicativo iMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	50%	El desarrollo del aplicativo iMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo será enviado a desarrollo por parte de la oficina de REDP	Mejora en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y acceso en tiempo real al estado de cada una.	Las evidencias del aplicativo pueden ser consultadas en los correos de comunicación de estados enviados a los docentes que son guardados en el servidor de la SED, y las actas de trabajo entre el Fondo de Prestaciones del Magisterio y la Oficina de REDP	Se evidenció acta aplicativa iMAG del 06/03/2019, en donde se lleva a cabo la reunión con el fondo prestacional y REDP con el fin de realizar el levantamiento de la información del aplicativo iMAG, sin embargo, es importante establecer un cronograma que estipule las fechas para la puesta en marcha de los módulos faltantes y requerimientos generales, con el fin de cumplir con éxito la acción de racionalización planeada.	
Servicio	-	Indemnización Sustitutiva	No requiere SUIT	Aplicativo iMag en funcionamiento-Faltan módulos de orden de pago, Recurso de Reposición, y ajustes generales	Gestionar, realizar e implementar la Fase II del aplicativo iMag para incluir los módulos faltantes y requerimientos generales	Mayor certeza en la información del trámite de prestaciones sociales	Tecnológica	Desarrollo del aplicativo iMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	50%	El desarrollo del aplicativo iMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo será enviado a desarrollo por parte de la oficina de REDP	Mejora en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y acceso en tiempo real al estado de cada una.	Las evidencias del aplicativo pueden ser consultadas en los correos de comunicación de estados enviados a los docentes que son guardados en el servidor de la SED, y las actas de trabajo entre el Fondo de Prestaciones del Magisterio y la Oficina de REDP	Se evidenció acta aplicativa iMAG del 06/03/2019, en donde se lleva a cabo la reunión con el fondo prestacional y REDP con el fin de realizar el levantamiento de la información del aplicativo iMAG, sin embargo, es importante establecer un cronograma que estipule las fechas para la puesta en marcha de los módulos faltantes y requerimientos generales, con el fin de cumplir con éxito la acción de racionalización planeada.	
Servicio	-	Monto de Cesantías Docentes	No requiere SUIT	Aplicativo iMag en funcionamiento-Faltan módulos de orden de pago, Recurso de Reposición, y ajustes generales	Gestionar, realizar e implementar la Fase II del aplicativo iMag para incluir los módulos faltantes y requerimientos generales	Mayor certeza en la información del trámite de prestaciones sociales	Tecnológica	Desarrollo del aplicativo iMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	50%	El desarrollo del aplicativo iMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo será enviado a desarrollo por parte de la oficina de REDP	Mejora en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y acceso en tiempo real al estado de cada una.	Las evidencias del aplicativo pueden ser consultadas en los correos de comunicación de estados enviados a los docentes que son guardados en el servidor de la SED, y las actas de trabajo entre el Fondo de Prestaciones del Magisterio y la Oficina de REDP	Se evidenció acta aplicativa iMAG del 06/03/2019, en donde se lleva a cabo la reunión con el fondo prestacional y REDP con el fin de realizar el levantamiento de la información del aplicativo iMAG, sin embargo, es importante establecer un cronograma que estipule las fechas para la puesta en marcha de los módulos faltantes y requerimientos generales, con el fin de cumplir con éxito la acción de racionalización planeada.	
Trámite	29985	Pensión de Retiro de Invalidez para Docentes Oficiales	Inscrito	Aplicativo iMag en funcionamiento-Faltan módulos de orden de pago, Recurso de Reposición, y ajustes generales	Gestionar, realizar e implementar la Fase II del aplicativo iMag para incluir los módulos faltantes y requerimientos generales	Mayor certeza en la información del trámite de prestaciones sociales	Tecnológica	Desarrollo del aplicativo iMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	100%	El desarrollo del aplicativo iMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo será enviado a desarrollo por parte de la oficina de REDP	Mejora en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y acceso en tiempo real al estado de cada una.	Las evidencias del aplicativo pueden ser consultadas en los correos de comunicación de estados enviados a los docentes que son guardados en el servidor de la SED, y las actas de trabajo entre el Fondo de Prestaciones del Magisterio y la Oficina de REDP	Se evidenció acta aplicativa iMAG del 06/03/2019, en donde se lleva a cabo la reunión con el fondo prestacional y REDP con el fin de realizar el levantamiento de la información del aplicativo iMAG, sin embargo, es importante establecer un cronograma que estipule las fechas para la puesta en marcha de los módulos faltantes y requerimientos generales, con el fin de cumplir con éxito la acción de racionalización planeada.	
Trámite	28762	Pensión de Retiro por Vejez para Docentes Oficiales	Inscrito	Aplicativo iMag en funcionamiento-Faltan módulos de orden de pago, Recurso de Reposición, y ajustes generales	Gestionar, realizar e implementar la Fase II del aplicativo iMag para incluir los módulos faltantes y requerimientos generales	Mayor certeza en la información del trámite de prestaciones sociales	Tecnológica	Desarrollo del aplicativo iMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	50%	El desarrollo del aplicativo iMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo será enviado a desarrollo por parte de la oficina de REDP	Mejora en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y acceso en tiempo real al estado de cada una.	Las evidencias del aplicativo pueden ser consultadas en los correos de comunicación de estados enviados a los docentes que son guardados en el servidor de la SED, y las actas de trabajo entre el Fondo de Prestaciones del Magisterio y la Oficina de REDP	Se evidenció acta aplicativa iMAG del 06/03/2019, en donde se lleva a cabo la reunión con el fondo prestacional y REDP con el fin de realizar el levantamiento de la información del aplicativo iMAG, sin embargo, es importante establecer un cronograma que estipule las fechas para la puesta en marcha de los módulos faltantes y requerimientos generales, con el fin de cumplir con éxito la acción de racionalización planeada.	
Servicio	-	Pensión de Sobrevivientes para Docentes Oficiales	No requiere SUIT	Aplicativo iMag en funcionamiento-Faltan módulos de orden de pago, Recurso de Reposición, y ajustes generales	Gestionar, realizar e implementar la Fase II del aplicativo iMag para incluir los módulos faltantes y requerimientos generales	Mayor certeza en la información del trámite de prestaciones sociales	Tecnológica	Desarrollo del aplicativo iMag de consulta que pueda brindar información en tiempo real y actualizada de los procesos de estudio de prestaciones económicas.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/06/2019	Dirección de Talento Humano	50%	El desarrollo del aplicativo iMag se encuentra en la etapa de levantamiento de requerimientos y en el mes de mayo será enviado a desarrollo por parte de la oficina de REDP	Mejora en el control de la trazabilidad de las prestaciones sociales y acceso en tiempo real al estado de cada una.	Las evidencias del aplicativo pueden ser consultadas en los correos de comunicación de estados enviados a los docentes que son guardados en el servidor de la SED, y las actas de trabajo entre el Fondo de Prestaciones del Magisterio y la Oficina de REDP	Se evidenció acta aplicativa iMAG del 06/03/2019, en donde se lleva a cabo la reunión con el fondo prestacional y REDP con el fin de realizar el levantamiento de la información del aplicativo iMAG, sin embargo, es importante establecer un cronograma que estipule las fechas para la puesta en marcha de los módulos faltantes y requerimientos generales, con el fin de cumplir con éxito la acción de racionalización planeada.	



DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN				SEGUIMIENTO CORTE 30 DE ABRIL DE 2019				
TIPO	NÚMERO	NOMBRE DEL TRÁMITE	ESTADO	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	INDICADORES	FECHA INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	OBSERVACIONES DE LA OC- 30 DE ABRIL 2019
		Reporte de Docentes que Laboran en Instituciones Privadas		A través del FUT, dentro de los servicios para instituciones, los colegios privados tiene la opción de radicar y enviar en línea, la relación del personal docente que laboró en el periodo académico del año inmediatamente anterior y radican dichos listados ante la SED. La relación del personal debe presentarse de acuerdo con el Anexo 1 de la Circular No. 005 de 2018. Sin embargo, al permitir subir un archivo en Excel o PDF, no es posible verificar inmediatamente que éste cuente con los requisitos exigidos. En este sentido en algunas ocasiones se radica información incompleta o mal diligenciada que genera devoluciones en el trámite.	Se busca que el diligenciamiento del formulario se realice complementariamente en línea y se establezcan campos obligatorios para que la información requerida sea estandarizada y no permita radicar el reporte sin la información completa (En este caso no se permitiría subir un archivo en Excel o PDF, sino el diligenciamiento del formulario en ambiente web).	1. Cumplimiento de la normatividad evita devoluciones - estandarización y certeza en la información. 2. Información actualizada de docentes que laboran en colegios privados, por lo que los trámites que éstos soliciten serán más ágiles. 3. Disminución de costos en trámites administrativos - tiempo.	Optimización del aplicativo (Dinámicas)	Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Escalafón Docente	33%	A la fecha el trámite se encuentra en proceso de maquetización	Recibo a satisfacción por parte de la Oficina de Escalafón Docente de la Maquetización de la Herramienta	Archivos en PDF de actas de reunión con la Oficina de REDP	Se observó acta de aprobación de entregables del día 02/04/2019, en el cual se da recibido a satisfacción de la maqueta prototipo de la herramienta de reportes de tiempo de docentes privados con el fin de iniciar la etapa de desarrollo del trámite a racionalizar, evidenciando el cumplimiento en el grado de avance de las acciones planteadas.
Servicio		Comunicaciones y Notificaciones electrónicas	no requiere	Se hace de forma presencial en el Nivel Central y en las Direcciones Locales de Educación.	Habilitar el proceso de notificación y comunicación desde cualquier dispositivo con internet a los trámites priorizados por el consorcio.	No desplazamiento, ahorro de tiempo, dinero, agilidad en la solicitud	Tecnológica	Administrativa y Tecnológica	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/03/2019	30/11/2019	Oficina de Servicio al Ciudadano.	50%	Oficina de Servicio al Ciudadano.	Una vez completada la entrada en producción de los trámites que desarrolló el Consorcio, la OAREDP iniciará con la solución requerida de los actos administrativos vía notificación electrónica. A la fecha se encuentra esta opción para los Docentes, en el trámite de inscripción en el Escalafón Docente. Es importante indicar que el módulo se ajustará para los trámites que requieran Notificación.	https://educacionbogeta.sharepoint.com/:f/f/EQUIPODETRMITES/E046f16E5A5vMM/LN0HtCOB2AWT016TP2EBEwR778Qtw7e2cSrQu	Se evidenció acta de aprobación de entregables del día 02/04/2019, en el cual se da recibido a satisfacción de la maqueta prototipo de la herramienta de reportes de tiempo de docentes privados con el fin de iniciar la etapa de desarrollo del trámite a racionalizar, evidenciando el cumplimiento en el grado de avance de las acciones planteadas.
Servicio	N/A	Certificación de Contrato y/o Convenio	Es un servicio por lo cual no se debe registrar en SUT	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 solo fin.	Tecnológica	Generación de una herramienta que permita la solicitud de varias certificaciones en una sola solicitud.	Trámite racionalizado / Número total de trámites a racionalizar	1/01/2019	30/12/2019	Oficina de Contratos	100%	La solución se encuentra en el FUT	Frente a la estrategia formulada por la Oficina Contratos, se procedió a remitir correo electrónico solicitando a la Oficina de REDP, los ajustes requeridos al trámite para poder incluir más de un contrato por cada trámite.	http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/fut/26/contratistas	Se evidenció en el FUT la opción de Contratos seleccionados de acuerdo a la actividad programada, dando cumplimiento con las mismas.

ORIGINAL FIRMADO POR REVISADO: OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO Jefe Oficina de Control Interno
 Seguimiento: JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, DIANA PAOLA LOPEZ ESPAÑA Y SINDY PAOLA TUNANO LESMES Auditores Oficina de Control Interno SED

PLAN ANTICORRUPCIÓN 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	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO- 30 ABRIL 2019	
1. Incentivos para motivar la cultura de la gestión y rendición de cuentas	1	Capacitación a funcionarios y servidores públicos en temas relacionados con transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana	Una (1) sesión de capacitación con funcionarios y servidores públicos	Sesión de capacitación realizada con funcionarios y servidores públicos	Dirección de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales	Enero a Diciembre de 2019	N/A	Se debe realizar reunión con la Oficina Asesora de Planeación (OAP) para definir el apoyo que necesitarán de la Dirección de Talento Humano, para avanzar en el tema de rendición de cuentas para la vigencia 2019	N/A	N/A	Se encuentra en proceso de planeación e inicio de actividades
	2	Capacitación en rendición de cuentas y acceso a la información a cabildantes y contralores estudiantiles	Una (1) sesión de capacitación con cabildantes y contralores estudiantiles del Distrito	Sesión de capacitación realizada con cabildantes y contralores estudiantiles del Distrito	Oficina Asesora de Planeación / Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales	A Septiembre de 2019	N/A	N/A	N/A	N/A	Esta actividad no presentó avance para el primer cuatrimestre de 2019.
2. Información de calidad y lenguaje comprensible	1	Publicar informes y documentos orientados al balance de la gestión.	Porcentaje de 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 2019	100%	Para el periodo de reporte se publican los diferentes informes y contenidos relacionados con los logros y avances de la gestión de la entidad en el marco del Plan Sectorial de Educación y el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" correspondientes al cierre de la vigencia 2019 y lo avanzado de la presente vigencia. 1. Fue publicado el INFORME DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO - 2018. 2. Fue publicado el INFORME DE GESTIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" 2018, enviado al Concejo de Bogotá, D.C. con radicado: 3-2018-16346 del 1 de febrero de 2019. Fue publicado el Informe Trimestral de avance del componente de Gestión e Inversión de los proyectos de la SED con corte al 31 de diciembre de 2018.	1. Informe de Gestión - Secretaría de Educación del Distrito - 2018 Portal anterior: Ruta: Botón transparencia y acceso a información pública -> Sección Control -> Opción: Rendición de cuentas a ciudadanos -> Sección: Informe de gestión 2018 Link: Informe de Gestión Plan de Desarrollo BMT - Diciembre 2018 URL: https://portalantior.educacionbogota.edu.co/archivos/Nuestra_Entidad/Gestion/RendicionCtas/2019/PW_informe_Gestio_n_Plan_Development_BMT_Diciembre_2018.pdf Evidencia: 3211_Informe_Gestion_2018_antios.png 3211_Informe_Gestion_2018_oldweb.png Portal nuevo: Ruta: Botón transparencia y acceso a información pública -> Sección 6. Planeación -> Numeral 6.2. Plan de Gasto Público -> c. Informes de Gestión Link: Informe de Gestión Plan de Desarrollo BMT - Diciembre 2018 URL: https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/PW_informe_Gestion_Plan_Development_BMT_Diciembre_2018.pdf Evidencia: 3211_Informe_Gestion_2018_newweb.png 3211_Informe_Gestion_2018_newins.png	La Oficina de Control Interno verificó la publicación de los tres (3) informes mencionados en la página WEB vigente, el día 6 de mayo de 2019.	
	2	Elaborar y publicar el documento correspondiente a la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad	Un (1) documento correspondiente a la Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad	Estrategia de Rendición de Cuentas elaborada y publicada	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 de 2019	100%	El documento elaborado "ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019", fue publicado en el portal el 31 de enero de 2019.	La SED cuenta con un instrumento que le permitirá en la vigencia 2019 generar las condiciones para el fortalecimiento y consolidación del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía. Accesibilidad de la ciudadanía y población en general a la estrategia diseñada por la SED para la rendición de cuentas en la vigencia 2019.	Estrategia de Rendición de Cuentas 2019 Portal anterior: Ruta: Botón transparencia y acceso a información pública -> Sección Control -> Opción: Rendición de cuentas a ciudadanos Link: Plan de Rendición de Cuentas 2019 URL: https://portalantior.educacionbogota.edu.co/archivos/Nuestra_Entidad/Gestion/RendicionCtas/2019/PW_Plan_Rendicion_Cuentas_SED_2019.pdf Evidencia: 3221_Estrategia_Rendicion_Cuentas_2019_oldweb.png 3221_Estrategia_Rendicion_Cuentas_2019_oldins.png Portal nuevo: El documento fue migrado hacia el Portal nuevo de la SED a partir del 14 de marzo de 2019. Ruta: Botón transparencia y acceso a información pública -> Sección 6. Planeación -> Numeral 6.1. Políticas, lineamientos y manuales -> d. Plan de rendición de cuentas Link: Plan de Rendición de Cuentas 2019 URL: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/PW_Plan_Rendicion_Cuentas_SED_2019.pdf Evidencia: 3221_Estrategia_Rendicion_Cuentas_2019_newweb.png 3221_Estrategia_Rendicion_Cuentas_2019_newins.png	La OC verificó la evidencia presentada de publicación en el portal vigente. Se pudo corroborar que se encuentra a disposición del público.
	3	Generar comunicados de prensa con los resultados de la gestión institucional con ejecución financiera o servicios para la comunidad	Porcentaje de boletines de prensa elaborados por demanda, sobre cumplimiento de metas y/o gestión institucional relacionada con ejecución financiera o servicios para la comunidad	Boletines de prensa publicados / Boletines de prensa programados	Oficina Asesora de Prensa a partir de la información generada por las diferentes áreas de la SED	Enero a Diciembre de 2019	33%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2019 se realizaron boletines de prensa, este producto periodístico se realiza en un formato explícitamente noticioso y coyuntural de la entidad. Ofrece, desde un lenguaje institucional, un panorama actual y pertinente de la gestión de Secretaría de Educación en sus ámbitos misional y estratégico. Para este periodo de reporte se trataron temas estratégicos, como: • Distrito gradúa a 366 jóvenes y adultos a través de estrategias educativas flexibles • Hacer equipo entre padres, colegio y autoridades, la cive la hora de afrontar abusos contra estudiantes • Colegio Néstor Laverano Gómez, con normalidad académica y avance en sus obras • Bogotá, pionera en definir lineamientos educativos de política pública rural • Matriculación, nueva oportunidad para acceder a los colegios oficiales	Con la producción de los diferentes boletines de prensa se busca aumentar el registro en medios de comunicación sobre la gestión de la Secretaría de Educación y los logros de la actual administración en la implementación del Plan Sectorial de Educación así como mantener informados a los diferentes públicos sobre la información estratégica de la entidad.	Los boletines publicados por la entidad en el periodo de reporte, se encuentran en la siguiente evidencia: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/noticias	La Oficina de Control Interno verificó la evidencia publicada en la Página web de la entidad. La información se encuentra a disposición del público.
3. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1	Desarrollar el Foro Educativo Distrital	Un (1) Foro educativo distrital	Foro educativo distrital desarrollado	Subsecretaría de Calidad y pertinencia / Subsecretaría de Integración Interinstitucional	Octubre de 2019	N/A	N/A	N/A	N/A	Se encuentra en términos para realizar la acción
	2	Realizar diálogos ciudadanos con diferentes grupos de interés y ciudadanía en general	Dos (2) Diálogos ciudadanos	Diálogos ciudadanos realizados	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 2019	100%	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 ReAP, ubicado en la carrera 28 A No. 62-46 de 8:00 a 11:00 a.m. 2.- Se llevó a cabo un ejercicio de RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SECTOR EDUCATIVO en microtrotos 6 de marzo, liderado desde la Oficina Asesora de Planeación de la SED, en las instalaciones del Hotel Radisson.	Promoción del vínculo de los ciudadanos en los asuntos públicos de la Secretaría de Educación del Distrito que incluyen ejercicios de rendición pública de cuentas y control social. Reorientación de la comunidad y demás actores institucionales con iniciativas para corregir conductas erradas, señalar alertas sobre riesgos de corrupción, hacer más transparente la gestión, y promover recomendaciones para mejorar el potencial impacto de nuestras políticas públicas en la ciudad.	1. Evento: Espacio de diálogo ciudadano y audiencia pública realizada en el marco del proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital y Local 2. Evento: Rendición de cuentas del sector educativo Evidencias: Varías (medio digital: Convocatoria, agenda, registro de ingreso, presentaciones de las intervenciones, set de preguntas, registro fotográfico) Carpeta 3321_Evento_DIALOGO_CUADANO_FEBRERO_26 Carpeta 3322_Evento_RENDICION_CUADANTAS_MARZO_6	Lo evidenciado entregado por la OAP dan cuenta de la realización de los eventos el día 26 de febrero y 6 de marzo de 2019.
	3	Adelantar dos audiencias públicas sobre el Programa de Alimentación Escolar PAE.	Dos (2) audiencias públicas sobre el PAE	Audiencias públicas realizadas	Subsecretaría de Acceso y Permanencia - Dirección de Bienestar	Junio y Diciembre de 2019	N/A	N/A	N/A	N/A	La actividad se llevará a cabo entre junio y diciembre de 2019.



PLAN ANTICORRUPCIÓN 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	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO- 30 ABRIL 2019
4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	1 Realizar la evaluación de la Gestión Institucional por parte de la Oficina de Control Interno	Un (1) documento correspondiente al Informe de evaluación de la Gestión anual 2018	Documento Informe de Evaluación de la Gestión Institucional elaborado y publicado	Oficina de Control Interno	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 emitido al despacho de la Secretaría de Educación.	La retroalimentación enviada a las dependencias, a las direcciones locales y a las instituciones contribuye a mejorar la manera 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 llevará a cabo de manera más ágil, ya que de acuerdo con la experiencia del 2018 se rediseñó el sitio de SharePoint para el registro de las evidencias que dan cuenta de las actividades llevadas a cabo.	https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/PW_Reporte_Final_resultado_evaluacion_gestion_dependencias_2018.pdf	Se verificó que la información se encuentra a disposición del público en la página web, botón de transparencia.
	2 Elaborar y publicar el informe con la evaluación de la implementación de la estrategia de la Rendición de Cuentas de la entidad	Un (1) Informe de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad	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 Pertinencia Subsecretaría de Gestión Institucional 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 para el primer cuatrimestre de 2019

ORIGINAL FIRMADO POR: REVISADO: OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO Seguimiento: JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, DIANA PAOLA LÓPEZ ESPAÑA Y SINDY PAOLA TUNJANO LESMES
Jefe Oficina de Control Interno Auditores, Oficina de Control Interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN LA CIUDADANO SED 2019										
	COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019						SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL DE 2019				

SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO- 30 ABRIL 2019
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Realizar un Informe mensual del Sistema Bogota Te Escucha - SDQS , para la toma de decisiones que fortalezcan el Servicio Ciudadano.	Realizar 11 informes durante la vigencia que fortalezcan el Servicio al Ciudadano.	Número de Informes realizados / Número de Informes Programados	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2019	27%	Se realizaron 3 informes de Nivel de oportunidad de los meses Diciembre 2018, Enero2019 y Febrero2019.	Evidenciar las áreas que no cumplen con las respuestas a los ciudadanos dentro de los términos de Ley. Fortalecer y mejorar la respuesta oportuna en la entidad	Informes PQRS, ubicados en el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia/informe-de-peticiones-quejas-y-reclamos	La Oficina de Control Interno pudo corroborar que la publicación de los tres (3) informes referenciados fue llevada a cabo por la Oficina de Servicio al Ciudadano y se encuentra a disposición de la ciudadanía. Los informes corresponden a diciembre de 2018, enero y febrero de 2019. Para el siguiente cuatrimestre (agosto 2019) se deberá presentar el informe de al menos 4 meses correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2019 y en el último cuatrimestre (diciembre 2019) los correspondientes a julio, agosto, septiembre y octubre de 2019. El porcentaje de avance debe ser 27% (3/11).
2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Realizar informes de la operación en los tres canales de atención de la SED (Presencial, Telefonico y Virtual) donde se establecen las acciones de mejora correspondientes.	Realizar 11 informes de la operación en los tres (3) canales de atención de la SED durante la vigencia	Número de Informes realizados / Número de Informes Programados	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2019	27%	Cómo parte de la implementación de los acuerdos de servicio establecidos con Cobertura, Movilidad y con el Centro de Contacto IQ, que se encuentran vigente, se procedió a realizar el informe de la Operación de los tres (3) canales de atención (Presencial, Virtual y Telefonico) . Contratación y empalme exitoso del Centro de Contacto IQ Outsourcing Se realizaron 382.644 atenciones en los tres canales de atención: Presencial:246.810 tiempo servicio NC 31:11 min, NL 53:56 min Telefonico:14.039, nivel de abandono 15% Virtual:20.965 Se realizaron las acciones necesarias para	Cumplimiento de los ANS establecidos en el Acuerdo Marco.	Soportes: Acuerdos de Servicio con Movilidad y Cobertura vigentes. Acuerdo Marco - Centro de Contacto. Informe Operaciones en los 3 canales de atención.	La Oficina de Control Interno verificó la evidencia suministrada y pudo corroborar que se llevaron a cabo acuerdos de servicio con la Dirección de Bienestar Estudiantil para el Programa de Movilidad Escolar, y con la Dirección de Cobertura para el tema de asignación de cupos los cuales se encuentran firmados. Además, se verificaron los tres (3) informes mencionados con respecto a la operación de los canales. Se recomienda digitalizar los informes de manera ordenada para facilitar su lectura. El porcentaje de avance debe ser 27% (3/11).
3. Talento Humano	3.1	Realizar acompañamiento en identificación y ejecución de las acciones de cualificación relacionadas con la prestación del servicio que hacen parte del Plan Institucional de Capacitación de la SED. Lo anterior en el marco de los temas que giran alrededor de la "Vocación y Actitud de Servicio" y los "Protocolos de Atención Personal y Telefónica".	Realizar una jornada para Implementación del Plan a Nivel Central y Local de la SED	Número de acompañamientos realizados a la ejecución de los temas de servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación Institucional	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2019	33%	Se convocó a los servidores de atención de la Oficina de Servicio al Ciudadano de Nivel Central a dos jornadas de sensibilización con el fin de fortalecer en el equipo las competencias socio emocionales que influyen en la actitud y vocación de servicio. El taller se llevó a cabo con el apoyo del Departamento Administrativo del Servicio Civil con un contenido del taller en psicología positiva bajo la metodología Mindfulness que enfatizó en estados emocionales conscientes y positivos.	Los asistentes manifestaron el aporte del taller frente al impacto que tienen su actitud en la prestación del servicio y la ayuda con las herramientas recibidas para asumir su rol y el impacto que éste tiene la interacción con su equipo de trabajo y en los ciudadanos que reciben la atención.	Listas de asistencia y fotos	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias de la realización de las dos (2) actividades reportadas. Se recomienda diligenciar las listas de asistencias físicas, en el formato institucional, ya que el formato enviado en Excel es susceptible de ser modificado.
4. Normativo y procedimental	4.2	Realizar un informe mensual de la medición de calidad en las respuestas del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS.	Realizar 11 informes durante la vigencia que fortalezcan el Servicio al Ciudadano.	Número de Informes realizados / Número de Informes Programados	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2019	27%	Se realizaron 3 informes de Calidad en las respuestas de los meses Diciembre 2018, Enero2019 y Febrero2019.	sensibilizar a las áreas con respecto a la responsabilidad de dar una respuesta al ciudadano con Calidad	X:\SDQS NLRT\EVALUACION DE LA CALIDAD RTAS\2019	La Oficina de Control Interno verificó los tres (3) informes presentados por la Oficina de Servicio al Ciudadano como evidencia. Se recomienda llevar a cabo acciones de mejora para evitar hacer las mismas recomendaciones en todos los informes. El porcentaje de avance debe ser 27% (3/11).
5. Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Realizar la evaluación de calidad y de servicio en los tres canales de atención de la SED.	Realizar 4 informes durante la vigencia que fortalezcan el Servicio al Ciudadano.	Número de Informes realizados / Número de Informes Programados	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2019	33%	Se generó el informe de evaluación de la satisfacción para los 3 canales de atención correspondiente al primer trimestre de 2019	Se generan las acciones de mejora requeridas para mejorar el servicio al ciudadano en los tres canales de atención.	Informe trimestral de evaluación de la satisfacción de los usuarios de SED	La Oficina de Control Interno verificó los tres (3) informes presentados por la Oficina de Servicio al Ciudadano como evidencia. Se recomienda llevar a cabo acciones de mejora planteadas en los informes. Se recomienda tener en cuenta que se planeó realizar un informe trimestral y se están presentando mensual, por otra parte, es necesario definir claramente las metas.

ORIGINAL FIRMADO POR: REVISADO: OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO Seguimiento: JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, DIANA PAOLA LOPEZ ESPAÑA Y SINDY PAOLA TUNJANO LESMES
 Jefe Oficina de Control Interno Auditores Oficina de Control Interno

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN LA CIUDADANO SED 2019											
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2019					SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL DE 2019						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO- 30 ABRIL 2019	
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar la información en la sección de Transparencia, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015 y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno en el portal WEB de la Entidad.	Botón de Transparencia y acceso a la Información actualizado al 100%	Porcentaje de actualización por área responsable	Oficinas Oficinas Asesoras Oficina Asesora de comunicación y Prensa Oficina Administrativa de REDP	Enero – diciembre de 2019	100%	La Secretaría de Educación del Distrito integró y publicó los planes institucionales y estratégicos, que se articulan con el plan de acción de la entidad, los cuales se encuentran disponibles en el portal de la entidad. Fueron publicados: 1. Los planes institucionales y estratégicos, actualizados para la vigencia 2019. 2. Fueron publicados los informes operativos y de gestión de la vigencia 2018, 3. Fueron publicados los proyectos e informes de seguimiento a la gestión e inversión 2019.	Actualización de la información en la sección de transparencia y acceso a información pública del portal de la SED. Disponibilidad de documentos actualizados para su consulta directa por parte de usuarios y ciudadanía en general sobre las actividades y gestiones realizadas por la SED en el marco del plan de desarrollo distrital "Bogotá Mejor Para Todos". Esta actividad es liderada técnicamente por la Oficina Administrativa REDP. Sin embargo se menciona que en la presente vigencia la entidad migró a un nuevo portal institucional en el cual además de trasladar, actualizó el contenido de la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública". Así mismo de manera permanente la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa realiza la actualización de la sección, la cual está accesible mediante un link ubicado en la página principal de www.educacionbogota.edu.co de acuerdo a la remisión de información de las áreas productoras de la información y en cumplimiento de la normatividad vigente.	1. Planes institucionales y estratégicos, actualizados para la vigencia 2019 - Plan de Acción 2019 con sus anexos Portal anterior: Ruta: Botón transparencia y acceso a información pública -> Sección Planeación -> Opción Plan de Acción Institucional Portal nuevo: Ruta: Botón transparencia y acceso a información pública -> Sección Planeación -> Numeral 6.2 Plan de Gasto Público-> a. Plan de acción 2019 - Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), - Plan Anual de Adquisiciones, - Plan Anual de Vacantes, - Plan de Previsión de Recursos Humanos, - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación (PIC), - Plan de Incentivos Institucionales, - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC), - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, - Plan de Acción Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), - Plan de Participación Ciudadana, - Plan Institucional de Gestión Ambiental, - Plan de Rendición de Cuentas 2019, - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 y anexo. Portal anterior: Ruta: Botón transparencia y acceso a información pública -> Sección Planeación -> Opción Planes Institucionales y estratégicos - Decreto 612 de 2018 -> Seleccionar documento a consultar Portal nuevo: Ruta: Botón transparencia y acceso a información pública -> Sección Planeación -> Numeral 6.1 políticas, lineamiento y manuales -> c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales -> Seleccionar documento a consultar Evidencias: 5111_Plan_Accion_2019_newweb.png, 5111_Plan_Accion_2019_oldins.png, 5111_Plan_Accion_2019_oldweb.png, 5111_Planes_Institucionales_newweb.png, 5111_Planes_Institucionales_oldweb.png 2. Informes operativos y de gestión de la vigencia 2018 - Informe de gestión de la SED 2018 Ruta: Botón transparencia y acceso a información pública -> Sección Planeación -> Numeral	La OAP reportó a la Oficina de Control Interno acerca de tres (3) temas en particular. La Oficina Asesora de comunicaciones reportó el cambio en la página WEB e identificó a la Oficina Administrativa de REDP como responsable de la Información y la Oficina Administrativa de REDP no reportó este ítem. Se recomienda escoger un solo responsable para el reporte de esta información.
	1.2	Efectuar convocatoria interna a las áreas para la identificación, procesamiento y apertura de datos abiertos de la SED desde sus sistemas de información, a fin de facilitar su uso y aplicación, según Guía Datos Abiertos SED.	100% Datos abiertos publicados en el Link transparencia institucional y portales de datos abiertos Nacional y Distrital	Número de set de datos publicados en página Web institucional y portales Distrital y Nacional / Número de set de datos identificados en la SED	Oficina Administrativa de REDP	Enero – diciembre de 2019	33%	Se efectuó convocatoria interna a las áreas de Oficina Asesora de Planeación y Dirección de Cobertura, para la mesa de trabajo sobre datos abiertos que genere la SED. En reunión desarrollada con la OAP el 23/04/2018, se socializó el tema y se definieron actividades para identificar y analizar nuevos set de datos a registrarse en las plataformas definidas por el MINTIC y Alta Consejería Distrital TIC.	Continuar con la identificación de datos abiertos que sean de interés y uso de la ciudadanía.	Memorando interno I-2019-31628 del 11/04/19 Acta de reunión del 23/04/2019 Presentación Datos Abiertos	La Oficina de Control Interno corroboró la Información entregada por la Oficina Administrativa de REDP que da cuenta de las actividades llevadas a cabo.
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Realizar seguimiento mensual al nivel de oportunidad en la respuesta a las solicitudes.	Diez (10) Informes de nivel de oportunidad correspondientes a los meses de enero hasta octubre	Número de informes publicados del nivel de oportunidad en las respuestas	Oficina de Servicio al Ciudadano.	Enero – diciembre de 2019	30%	Se realizaron 3 informes, diciembre consolidado 2018, enero 2019 y febrero 2019.	Evidenciar las áreas que no cumplen con las respuestas a los ciudadanos dentro de los términos de Ley. Fortalecer y mejorar la respuesta oportuna en la Entidad.	Informes PQRS, ubicados en el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia/informe-de-peticiones-quejas-y-reclamos	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias entregadas por la Oficina de Servicio al Ciudadano. La Oficina de Servicio al Ciudadano anexó dos(2) informes en el CD entregado y el informe de diciembre se comprobó en la página Web de la Entidad.
	2.2	Medir mensualmente la calidad en las respuestas del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS.	11 informes en el año, (1 de manera mensual), con los resultados obtenidos de la evaluación de calidad en las respuestas interpuestas en Bogotá te Escucha	Número de informes de Calidad en la respuesta	Oficina de Servicio al Ciudadano.	Enero – diciembre de 2019	30%	Sensibilizar a las áreas con respecto a la responsabilidad de dar una respuesta al ciudadano con Calidad	Se realizaron 3 informes de Calidad en las respuestas de los meses Diciembre 2018, Enero 2019 y Febrero 2019.	-Anexos en Carpeta Control	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias entregadas por la Oficina de Servicio al Ciudadano.
3. Instrumentos de Gestión de Información	3.1	Implementar mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en el proceso de actualización del Esquema de Publicación de Información.	Porcentaje de actualizaciones del Esquema de Publicación de Información	Número de solicitudes de actualización realizadas por parte de ciudadanos / Número de actualizaciones atendidas efectivamente	Oficina Asesora de comunicación y Prensa. Dirección de Servicios Administrativos.	Enero - Junio de 2019	N/A	N/A	A la fecha no se registran solicitudes de ciudadanos al Esquema de Publicación de Información.	N/A	La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa reporta que no existen solicitudes para este periodo. No hubo reporte para este tema por parte de la Dirección de Servicios Administrativos. Por lo tanto, se recomienda evaluar la actividad.
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Continuar implementación portal institucional www.educacionbogota.edu.co basada en la plantilla Government, suministrada por la Alta Consejería de las TIC, que cumple con criterios de Usabilidad y Accesibilidad	100 % de implementación del nuevo portal institucional que cumple con criterios de accesibilidad y usabilidad.	Porcentaje de avance de implementación del portal institucional	Oficina Administrativa de RedP	Enero – diciembre de 2019	80%	El portal Institucional fue desplegado el pasado 15 de marzo del presente año, basado en la plantilla Government, brindada por la Alta Consejería de las TIC, la cual cumple con los requisitos definidos en la norma técnica NTC 5854 de Accesibilidad, para garantizar la aplicación de los criterios de accesibilidad y usabilidad. Después del despliegue del nuevo portal, se ha continuado con tareas de afinamiento y revisión de contenidos	El portal ha sido desplegado y las tareas posteriores han permitido mejorar los contenidos del portal, de acuerdo con las solicitudes de las áreas responsables de la información y para brindar una mejor información a la ciudadanía.	www.educacionbogota.edu.co	La Oficina de Control Interno corroboró la Información entregada por la Oficina Administrativa de REDP que da cuenta de las actividades llevadas a cabo. Se recomienda mantener actualizada la página web para cumplir con los parámetros de ley

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - Educación Secretaría de Educación											
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN LA CIUDADANO SED 2019											
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2019						SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL DE 2019					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO- 30 ABRIL 2019	
5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Publicar los reportes de conformidad con lo citado en el artículo 52 del decreto reglamentario 103/2015.	1 reporte mensual para un total de 11 Reportes anuales	Cumplimiento en la publicación de reportes	Oficina de Servicio al Ciudadano	Enero – diciembre de 2019	27%	Generación de informes de Acceso a la Información pública, incluidos en el portal Educación Bogotá. Es importante indicar que el informe del mes de abril, se genera con el Informe de Nivel de Oportunidad, por ende se reportará a finales de mayo.	Se realizaron 3 informes de Acceso a la Información publicados en el portal Educación Bogotá para la consulta de la ciudadanía en general	https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia/informe-de-peticiones-que	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias mencionadas por la Oficina de Servicio al Ciudadano en el enlace suministrado.
	5.2	Seguimiento a la implementación de la normatividad vigente en transparencia y acceso a la información pública	Tres (3) Informes de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Número de informes de seguimiento elaborados	Oficina de Control Interno	10 primeros días hábiles de mayo, septiembre de 2019 y enero 2020.	33%	Se verificó el cumplimiento de los 55 ítems señalados en la Ley 1712 de 2014 y Resolución 3564 de 2015, expedida por las MINTICS. La Oficina de Control Interno remitió el documento a la Oficina Asesora de Planeación el documento mediante radicado I-209-38176 de mayo 8 de 2019.	Se determinó el cumplimiento de 49 ítems que corresponde al 89%, 5 de ellos cumplieron parcialmente lo que equivale al 9% y uno no cumplió que determina un porcentaje del 1.8%.	https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria - Informes Nivel Central 2019	La Oficina de Control Interno corroboró la publicación de la información.
ORIGINAL FIRMADO POR: REVISADO: OSCAR ANDRÉS GARCIA PRIETO Seguimiento: JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, DIANA PAOLA LOPEZ ESPAÑA Y SINDY PAOLA TUNJANO LESMES Jefe Oficina de Control Interno Auditores Oficina de Control Interno											

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN LA CIUDADANO SED 2019									
6. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES: GESTIÓN INTEGRADA				SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL DE 2019					
ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE	ACTIVIDADES ADELANTADAS	EFFECTOS LOGRADOS	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	SEGUIMIENTO OFICINA 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 de Talento Humano	15/01/2019 a 15/02/2019	33%	El Equipo de Gestión Íntegra SED se encuentra conformado por funcionarios de los tres Niveles, desde su conformación	Participación de funcionarios y desarrollo de actividades a nivel Central, Local e Institucional.	Resolución 290 de 2017	La Oficina de Control Interno verificó la evidencia entregada por la Dirección de Talento Humano. Se sugiere cambiar la actividad por: Hacer seguimiento a las reuniones del comité, verificando la participación de los tres niveles de la entidad en cada reunión. Se sugiere además formular el indicador de manera coherente para que refleje el porcentaje de avance.
	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 de Talento Humano	03/01/2019 a 30/11/2019	33%	Se recibe y divulga Invitación a "Foro sobre Herramientas para el Control Preventivo en Bogotá" Aún no se cuenta con registros de asistencia en tanto que el mismo fue organizado por la Veeduría Distrital. Estos fueron solicitados mediante correo electrónico.	Asistencia de Gestores Grupo de Gestión Íntegra SED	Correos de Invitación	La Oficina de Control Interno verificó la evidencia entregada por la Dirección de Talento Humano. Se sugiere 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			N/A	Esta actividad se encuentra en Fase de Planeación	N/A	N/A	Se encuentra en terminos para realizar la actividad a realizar
2. Divulgación del código de integridad: el código de integridad es la carta de navegación de la sed como entidad	Publicar en la web el código de integridad	Número de visitas a la web después de publicado el código de integridad.	Dirección de Talento Humano		N/A	Esta actividad se encuentra en Fase de Planeación	N/A	N/A	Se encuentra en terminos para realizar la actividad a realizar
	Garantizar la inclusión del tema de principios y valores sed dentro de los proceso 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	01/12/2018 a 31/12/2019	33%	El Código de Ética está incluido dentro de la Inducción nuevos Funcionarios SED	Los Funcionarios conocen desde su ingreso el Código de Ética y Valores SED	Asistencia Inducción	Se esta adelantando por parte de la entidad,
	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		10%	Socialización de Código de Ética dentro de Reunión de Directores Locales, como estrategia para abrir espacios en mesas de rectores	Apoyo de los Directores Locales dentro de proceso Socialización Valores SED	Asistencia Reunión	La evidencia suministrada es un preliminar de la actividad a desarrollar, por lo que el avance reportado debe ser del 0%.
	(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		N/A	Esta actividad se encuentra en Fase de Planeación	N/A	N/A	Se encuentra en terminos para realizar la actividad a realizar
3. Evaluación de la apropiación de la Cultura Íntegra SED	Apropiación del Código de Integridad de la Secretaría de Educación del Distrito en los servidores así: * 15 Jornadas Locales * 15 Semilleros Íntegros	Número de jornadas locales de prácticas íntegras realizadas / Número de Jornadas Locales Íntegras programadas	Dirección de Talento Humano	15/01/2019 a 15/11/2019	10%	3 Jornadas de Sensibilización a Nivel institucional	Apropiación de Valores SED	Listados de Asistencia	La Oficina de Control Interno verificó la información de evidencias suministrada por la Dirección de Talento Humano y es coherente con las actividades a realizar. Se recomienda registrar el tema a tratar en las listas de asistencia, ya que la evidencia de la IED Antonio Villavicencio no contaba con el mencionado campo.
	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	01/03/2019 a 30/11/2019	N/A	Esta actividad se encuentra en Fase de Planeación	N/A	N/A	Se encuentra en terminos para realizar la actividad a realizar

ORIGINAL FIRMADO POR: REVISADO: OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO Seguimiento: JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, DIANA PAOLA LOPEZ ESPAÑA Y SINDY PAOLA TUNJANO LESMES
Jefe Oficina de Control Interno Auditores Oficina de Control Interno