

**Mecanismos para la Transparencia
y Acceso a la Información**

| Subcomponentes | Producto o entregable | Actividades | Cuatrimestre | | | Fecha | | Dependencia Responsable |
|---|---|--|--------------|---|---|-------------------------------------|--|---------------------------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | Inicio | Fin | |
| Lineamientos de Transparencia Activa | (1) Acta de seguimiento | Hacer seguimiento de la información acerca de trámites, otros procedimientos administrativos y consulta de acceso a la información de la Institución en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT | | X | | 1/05/2023 | 1/06/2023 | Atención al Ciudadano y Transparencia |
| | Un (1) Plan de trabajo elaborado e implementado | Formular y ejecutar el plan de trabajo para las dependencias guiada a la actualización de los contenidos de la página web que garantice el derecho de acceso a la información pública | X | X | X | 1/02/2023 | 15/12/2022 | Atención al Ciudadano y Transparencia |
| | Un (1) Informe mensual sobre el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II | Realizar informe mensual del Registro SECOP II institucional y direccionar a Control Interno de Gestión y Contratación para ser revisados los hallazgos que tengan lugar. | X | X | X | 1/02/2023 | 15/12/2023 | Atención al Ciudadano y Transparencia |
| | Cuatro (4) Informes cargados del Registro PQRSDF generado | Recibir, analizar, registrar, parametrizar, asignar y/o dar respuesta a las peticiones interpuestas a través de los | X | X | X | 1/04/2023 1/07/2023 1/10/2023 | 12/04/2023 10/07/2023 10/10/2023 | Atención al Ciudadano y |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|------------|------------|---------------------------------------|
| | por el aplicativo | diferentes canales de atención, así como su correspondiente | | | | 1/12/2023 | 15/12/2023 | Transparencia |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | Dos (2) Informes de percepción del producto y/o servicios institucional | Presentar a la Oficina Control Interno el Informe semestral de Percepción del producto y/o servicios con sus correspondientes puntos críticos hallados en la realización de trámites. | | X | X | 1/07/2023 | 14/07/2023 | Atencion al Ciudadano y Transparencia |
| | | | | | | 1/12/2023 | 15/12/2023 | |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | (2) Capacitaciones | Realizar de capacitaciones a los funcionarios de las dependencias sobre la aplicación de la Ley 1755 de 2015, ley 1712 del 2014 y Resolución 1519 de 2020. | | X | X | 1/05/2023 | 30/06/2023 | Atencion al Ciudadano y Transparencia |
| | | | | | | 1/10/2023 | 15/12/2023 | |
| Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | (1) Solicitud de reporte | Realizar seguimiento a la publicación del índice de información clasificada y reservada. | | X | X | 31/01/2023 | 15/12/2023 | Atencion al Ciudadano y Transparencia |
| | (1) Solicitud de reporte | Realizar seguimiento a la publicación del Registro o inventario de activos de Información de la institución | | X | X | 31/01/2023 | 15/12/2023 | Atencion al Ciudadano y Transparencia |
| Monitoreo del acceso a la información publica | Dos (2) Actas de seguimiento | Actualizar y hacer seguimiento de la información del menú transparencia de acuerdo a la normativa 1712 de 2014 Resolución 1519 de 2020 (Anexo 2. Servicio al ciudadano y menú participa. Anexo 4. Datos | | X | X | 1/06/2023 | 30/06/2023 | Atencion al Ciudadano y Transparencia |
| | | | | | | 1/11/2023 | 1/12/2023 | |