


| | | |
|---|----------------------------|-------------------|
|  INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA | | |
| SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120 | PLANES | Fecha: 2020/01/30 |
| GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET | Plan Anticorrupción 141 | Consecutivo: 001 |
| | | Página |
| Versión: 01 | | |


| | |
|---|-----|
| SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO (1 Mayo a 31 Agosto 2020) | 1/4 |
|---|-----|


| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| Componente 1: | Mapa de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano | | | | |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | | Meta | Responsable | Fecha programada |
| Subcomponente 1 | 1 | Objetivo: Gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción identificados en la entidad | | | |
| Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 | Socialización al interior de la institución de la política de riesgo anticorrupción | Política de Riesgos anticorrupción socializada | Director General Jefe de planeación | 2020/02/15 |
| | 1.2 | Publicar la política de riesgos de Corrupción en página web | Política de Riesgos publicada | Director General Jefe de planeación | 2020/02/15 |
| | 1.3 | Revisión de la política actual de riesgos respecto a la debida gestión del riesgo de corrupción, de acuerdo a la normatividad vigente. | Acta de reunión con líderes de proceso | Director General Jefe de planeación | 15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020 |
| | 1.4 | Ajuste de la política, socialización y publicación en página web | Política de Riesgos ajustada y publicada | Director General Jefe de planeación Ingeniero de sistemas | 20/04/2020 20/08/2020 20/12/2020 |
| Subcomponente 2 | 2 | Objetivo: Realizar una efectiva identificación de los riesgos de corrupción en la entidad | | | |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Realizar mesas de trabajo con las diferentes responsables de los procesos para identificar posibles riesgos de corrupción. | Riesgos de Corrupción identificados | Responsables de Procesos | 15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020 |
| | 2.2 | Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los diferentes grupos de trabajo y socializar con los funcionarios. | Mapa de riesgos de corrupción ajustado | Jefe de planeación y contratista delegado | |
| Subcomponente 3 | 3 | Objetivo: Difundir a los interesados internos y externos de la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la institución | | | |
| Consulta y divulgación | 3.1 | Mantener publicado el mapa de riesgos de corrupción adoptado por la Entidad | Mapa de riesgos publicado en página web | Ingeniero de Sistemas | 20/04/2020 20/08/2020 20/12/2020 |
| | 3.2 | Realizar la divulgación del Plan anticorrupción con los funcionarios y contratistas de la entidad | Plan Anticorrupción socializado | Jefe de planeación y contratista delegado | 2020/02/15 |
| Subcomponente 4 | 4 | Objetivo: Realizar un adecuado seguimiento a la gestión del riesgo de la entidad y la efectividad de los controles establecidos | | | |
| Monitoreo y revisión | 4.1 | Monitorear cuatrimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso | Matriz de indicadores del Mapa de Riesgos | Jefe de planeación y contratista delegado | 15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020 |
| Subcomponente 5 | 5 | Objetivo: Analizar las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad. | | | |
| Seguimiento | 5.1 | Realizar seguimiento a la ocurrencia de los riesgos identificados en mapa de riesgos de corrupción y analizar la efectividad de los controles establecidos. | Acta de reunión cuatrimestral con líderes de proceso | Dirección General Jefe de planeación contratista delegado líderes de proceso | 15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020 |

| Seguimiento 2 OCI | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------|---|
| Fecha seguimiento: 1 Mayo al 31 de Agosto de 2019 | | | Observaciones |
| Actividades programadas hasta la fecha | Actividades cumplidas hasta la fecha | % de avance por objetivo | |
| 2 | 2 | 100% | |
| 0 | 0 | 0% | |
| 0 | 0 | 0% | |
| 1 | 1 | 100% | Se realizó la mesa de trabajo de socialización y ratificación de la política de calidad en la Planeación Estratégica 2020-2023. |
| 1 | 1 | 100% | La planeación Estratégica aprobada publicada en página web. |
| 2 | 2 | 100% | |
| 1 | 1 | 100% | Se realizaron mesas de trabajo con cada líder de proceso para identificar posibles nuevos riesgos generados por el covid-19. |
| 1 | 1 | 100% | Se realizó ajuste del mapa de riesgos de corrupción del instituto y se encuentra publicado en página. |
| 1 | 1 | 100% | |
| 1 | 1 | 100% | Se encuentra cargado en página web |
| 0 | 0 | 0% | |
| 1 | 1 | 100% | |
| 1 | 1 | 100% | Se realiza mensualmente el seguimiento al cumplimiento de las actividades del PAAC |
| 1 | 1 | 100% | |
| 1 | 1 | 100% | Se realizaron mesas de trabajo con los líderes de procesos para identificar la ocurrencia de los riesgos identificados. |

| Componente 3: | Rendición de cuentas | | | | |
|-----------------|-------------------------|---|---|---|------------------------|
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | | Meta | Responsable | Fecha programada |
| Subcomponente 1 | 1 | Objetivo: Mejorar los atributos de la información que se entregará a los ciudadanos | | | |
| | 1.1 | Publicar la información asociada con el presupuesto del instituto | Ejecución presupuestal publicada en página web | Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas | octavo día de cada mes |
| | 1.2 | Publicar la información asociada con el cumplimiento de metas del instituto | Cumplimiento del plan de acción publicado en página web | Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas | octavo día de cada mes |

| Fecha seguimiento: 1 Mayo al 31 de Agosto de 2019 | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------|--|
| Actividades programadas hasta la fecha | Actividades cumplidas hasta la fecha | % de avance por objetivo | Observaciones |
| 18 | 18 | 100% | |
| 4 | 4 | 100% | Se encuentra cargada en la web los pptos de enero a junio 2019 |
| 6 | 6 | 100% | Se encuentra cargada en la web los pptos de enero a junio 2020 |

|  | | INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA | | | | | SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO (1 Mayo a 31 Agosto 2020) | | | | |
|---|-----|---|--|--|--|---|---|------|--|-----|--|
| SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120 | | PLANES | | Fecha: | 2020/01/30 | | | | | 2/4 | |
| GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET | | Plan Anticorrupción 141 | | Consecutivo: | 001 | | | | | | |
| | | | | Página | | | | | | | |
| | | | | Versión: 01 | | | | | | | |
| INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRESIBLE | 1.3 | Comunicar los resultados de la gestión del Instituto | Informes de los entes de control que vigilan a la entidad publicados en página web | Jefe de Control Interno Ingeniero de Sistemas | 15/02/2020 15/07/2020 | 1 | 1 | 100% | Los informes de control interno se encuentran en la web | | |
| | 1.3 | Comunicar los resultados de la gestión del Instituto | Informes de los entes de control que vigilan a la entidad publicados en página web | Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas | 15/04/2020 15/07/2020 15/10/2020 31/12/2020 | 1 | 1 | 100% | el informe del primer trimestre presentado al concejo municipal se encuentran en la web | | |
| | 1.4 | Realizar autodiagnostico del proceso de rendición de cuentas siguiendo los lineamientos del Manual único de Rendición de Cuentas | Autodiagnostico realizado | Jefe de planeación y contratista delegado | 2020/03/15 | 1 | 1 | 100% | Se realizó diagnóstico y se diseño una estrategia, plan de comunicaciones y cronograma el cual encuentra en la web. | | |
| | 1.5 | Diseñar la estrategia de rendición de cuentas con las diferentes dependencias de acuerdo a lo establecido en el Manual Unico de Rendición de Cuentas | Estrategia de Rendición de Cuentas Diseñada y socializada | Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas. | 15/05/2020 15/10/2020 | 1 | 1 | 0% | Se diseño la estrategia de rendicion de cuentas. | | |
| | 1.6 | Diseñar el cronograma para la rendición de cuentas | Cronograma diseñado | Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas. | 15/05/2020 15/10/2020 | 1 | 1 | 0% | Se diseño cronograma para la rendicion de cuentas. | | |
| | 1.7 | Diseñar el Plan de Comunicaciones para la rendición de cuentas | Plan de comunicaciones diseñado | Jefe de Planeación y contratista delegado | 15/05/2020 15/10/2020 | 1 | 1 | 0% | Se diseño el cronograma para la rendicion de cuentas. | | |
| | 1.8 | Publicar la estrategia de rendición de cuentas, con cronograma y plan de comunicaciones construido | Estrategia de rendición de cuentas publicado en la web | Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas. | 15/05/2020 15/10/2020 | 1 | 1 | 0% | Se diseño el plan de comunicaciones para la rendicion de cuentas. | | |
| | 1.9 | Publicar el informe de gestión que será expuesto en la rendición de cuentas | informe de gestión publicado en la web | Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas. | 15/07/2020 30/11/2020 | 1 | 1 | 0% | Se publico informe de gestion expuesto para la rendicion de cuentas. | | |
| Subcomponente 2 | 2 | Objetivo: Implementar la estrategia de rendición de cuentas del Instituto. | | | | | 2 | 2 | 0% | | |
| DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES | 2.1 | Encuentros con la comunidad para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales. | 2 Encuentros realizados | Dirección General, Jefe de Planeación, Subdirección Tpecnica, equipo técnico | 30/06/2020 30/11/2020 | 1 | 1 | 100% | Se realizaron encuentros con la comunicado para rendir cuentas sobre los avances y resultados de las metas misionales. | | |
| | 2.2 | Realizar Audiencia Pública de cuentas en la que se promueva el dialogo con la ciudadanía | Audiencia Pública de rendición de cuentas realizada | Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado | 31/07/2020 15/12/2020 | 1 | 1 | 0% | Se realizo la Audiencia Publica de cuentas el 14 de agosto de 2020. | | |
| Subcomponente 3 | 3 | Objetivo: Fomentar la cultura de Rendición de cuentas con los funcionarios de la entidad y la Participación y veeduría ciudadana. | | | | | 0 | 0 | 0% | | |
| INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS | 3.1 | Realizar Jornadas de Sensibilización con los funcionarios sobre la importancia de la Gestión transparente y la rendición de cuentas. | Jornadas de sensibilización con funcionarios | Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado | 30/06/2020 30/11/2020 | 1 | 1 | 0% | Se realizo jornadas de sensibilizacion con los funcionarios sobre la importancia de la gestion transparente y la rendicion de cuentas en un café por la direccion. | | |
| Subcomponente 4 | 4 | Objetivo: Evaluar la efectividad de la estrategia de rendición de cuentas diseñada | | | | | 3 | 3 | 0% | | |
| EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | 4.1 | Aplicar una encuesta de evaluación de la audiencia pública participativa de rendición de cuentas y de los encuentros comunales | Encuestas de satisfacción aplicadas | Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado | 31/07/2020 13/12/2020 | 1 | 1 | 0% | Se aplico encuesta de evaluación de Audiencia Publica de cuentas del 14 de agosto de 2020, correspondiente a la gestión del I semestre de 2020. | | |
| | 4.2 | Realizar un informe de evaluación de cumplimiento de las acciones planteadas y de la estrategia en su conjunto y de los resultados del proceso de rendición de cuentas. | Informe de Evaluación de la Estrategia | Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado | 15/08/2020 31/12/2020 | 1 | 1 | 0% | Se realizo informe de evaluación de Audiencia Publica de cuentas del 14 de agosto de 2020, correspondiente a la gestión del I semestre de 2020. | | |
| | 4.3 | Elaborar y suscribir el plan de Mejoramiento a los que haya lugar | Plan de Mejoramiento Suscrito | Jefe de Planeación y contratista delegado | 15/08/2020 31/12/2020 | 1 | 1 | 0% | Se elaboro y suscribio plan de mejoramiento de Audiencia Publica de cuentas del 14 de agosto de 2020, correspondiente a la gestión del I semestre de 2020. | | |

| | | |
|---|----------------------------|-------------------|
|  INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA | | |
| SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120 | PLANES | Fecha: 2020/01/30 |
| GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET | Plan Anticorrupción 141 | Consecutivo: 001 |
| | | Página |
| Versión: 01 | | |


| | |
|---|-----|
| SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO (1 Mayo a 31 Agosto 2020) | 3/4 |
|---|-----|

| Componente 4: | Servicio al Ciudadano | | | |
|--|---|---|---|--|
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada |
| Subcomponente 1 | 1 <i>Objetivo: Implementar acciones que fortalezcan el nivel de importancia del servicio al ciudadano al interior de la entidad.</i> | | | |
| ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 1.1 <i>Publicación del modelo de servicio de la institución</i> | Modelo de Servicio publicado en página web | Director General Jefe de Planeación Responsable atención al ciudadano | 31/03/2020 |
| Subcomponente 2 | 2 <i>Objetivo: Fortalecer los medios de comunicación y atención al ciudadano</i> | | | |
| FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN | 2.1 <i>Mejorar las condiciones de acceso por parte de los ciudadanos, a los servicios que presta el Instituto</i> | Página web institucional actualizada con información sobre los programas misionales vigentes y sus procedimientos | Subdirección Técnica Ingeniero de Sistemas | 30/06/2020 29/12/2020 |
| | | Formulario de atención al ciudadano implementado en página web | Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano | 2020/02/28 |
| Subcomponente 3 | 3 <i>Objetivo: Implementar acciones que fomenten la cultura de servicio al ciudadano, en los funcionarios de la entidad.</i> | | | |
| TALENTO HUMANO | 3.1 <i>Capacitar a funcionarios y contratistas en protocolo de atención al ciudadano</i> | Funcionarios y contratistas capacitados | Responsable de Atención al Ciudadano Subdirector administrativo y financiero | 2020/03/31 |
| | 3.2 <i>Implementar los procesos de formación en servicio al ciudadano</i> | Funcionarios y contratistas capacitados | Subdirector administrativo y financiero | 2020/02/28 |
| Subcomponente 4 | 4 <i>Objetivo: Implementar acciones que propendan el cumplimiento normativo de Servicio al ciudadano</i> | | | |
| Normativo y procedimental | 4.1 <i>Socializar la política de protección de datos con los funcionarios y contratistas del instituto</i> | Acta de reunión de socialización de la política | Director General | 2020/02/28 |
| | 4.2 <i>Publicar la política de protección de datos en página web</i> | Política de protección de datos publicada en página web | Director General | 2020/02/28 |
| | 4.3 <i>Mantener publicada en la cartelera y página web, la carta de trato digno</i> | Carta publicada en cartelera y página web | Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas | 28/02/2020 y Permanente durante todo el año |
| Subcomponente 5 | 5 <i>Objetivo: Conocer las necesidades, expectativas, intereses y percepción del servicio recibido, por parte de la ciudadanía que atiende el IMEBU.</i> | | | |
| Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 <i>Realizar la evaluación y retroalimentación mensual de las encuestas de verificación y calidad del servicio</i> | Informe de evaluación mensual | Subdirector técnico Responsable atención al ciudadano | tercer día hábil de cada mes durante todo el año |
| | 5.2 <i>Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas de verificación y calidad del servicio</i> | Plan de mejora implementado | Subdirector técnico Responsable atención al ciudadano | tercer día hábil de cada mes durante todo el año |

| Fecha seguimiento: 1 Mayo al 31 de Agosto de 2019 | | | Observaciones |
|---|--------------------------------------|--------------------------|---|
| Actividades programadas hasta la fecha | Actividades cumplidas hasta la fecha | % de avance por objetivo | |
| 1 | 1 | 100% | |
| 0 | 0 | 0% | |
| 2 | 1 | 100% | |
| 1 | 0 | 0% | Se actualizo la pagina web de los programas que se encuentran vigentes. |
| 1 | 1 | 100% | Se encuentra estructurado un pequeño formulario en la web, sin embargo se actualizará con un software el sistema de PQRSD |
| 0 | 0 | 100% | |
| 1 | 1 | 100% | |
| 1 | 1 | 100% | Se encuentra publicada la carta de trato digno en cartelera y en la web |
| 13 | 9 | 100% | |
| 4 | 0 | 100% | Debido a la contingencia generada por el covid, los talleres y prestación de servicios de los programas fueron virtuales via zoom, sin la posibilidad de aplicar las encuestas de satisfacción. |
| 0 | 0 | 0% | Debido a que no se reportaron temas por mejorar, no se suscribe plan de mejora. |

| Componente 5: | Transparencia y Acceso a la Información | | | |
|-----------------|---|------|-------------|------------------|
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada |
| Subcomponente 1 | 1 <i>Objetivo: Implementar acciones que permitan a los ciudadanos disponer de la información mínima normativa e información de interés, en medios físicos y electrónicos</i> | | | |

| Fecha seguimiento: 1 Mayo al 31 de Agosto de 2019 | | | Observaciones |
|---|--------------------------------------|--------------------------|---------------|
| Actividades programadas hasta la fecha | Actividades cumplidas hasta la fecha | % de avance por objetivo | |
| 5 | 5 | 100% | |

|  | INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA | | | | | SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO (1 Mayo a 31 Agosto 2020) | | | | |
|---|---|---|---|--|--|---|---|------|--|--|
| SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120 | PLANES | | Fecha: | 2020/01/30 | | 4/4 | | | | |
| GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET | Plan Anticorrupción 141 | | Consecutivo: | 001 | | | | | | |
| | | | Página | | | | | | | |
| | | | Versión: 01 | | | | | | | |
| LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA | 1.1 | <i>Publicar en la sección de transparencia, la información que de acuerdo al diagnóstico realizado, se encuentre pendiente, según la normatividad vigente</i> | Sección de transparencia y acceso a la información pública actualizada de acuerdo a la normatividad vigente | Ingeniero de Sistemas Subdirector administrativo y financiero Subdirector Técnico Asesora Jurídica Jefe de Control Interno | 2020/06/30 | 1 | 1 | 100% | La sección de transparencia y acceso a la información pública se encuentra actualizada de acuerdo a la normatividad vigente. | |
| | 1.2 | <i>Realizar la publicación de datos abiertos en el portal establecido</i> | Datos abiertos publicados | Ingeniero de sistemas | 2020/04/30 | 1 | 1 | 100% | Se publicaron los datos abiertos de la defensa jurídica. | |
| | 1.3 | <i>Realizar la publicación de las bases de datos en el registro nacional de base de datos (RNBD)</i> | Bases de datos registradas en el RNBD | Ingeniero de sistemas | 2020/02/28 | 1 | 1 | 100% | Se realizó efectivamente el registro de 11 bases de datos del IMEBU en el portal respectivo. | |
| | 1.4 | <i>Asegurar el registro del 100% de las hojas de vida de los servidores y contratistas de función pública en el SIGEP</i> | 100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP | Ingeniero de Sistemas | 30/03/2020 30/06/2020 29/09/2020 29/12/2020 | 1 | 1 | 100% | Se revisó en página web y las hv se encuentran actualizadas. | |
| | 1.5 | <i>Asegurar el registro del 100% de los contratos suscritos por la entidad en el portal SECOP</i> | 100% de los contratos publicados en el SECOP | Asesora Jurídica | 30/03/2020 30/06/2020 29/09/2020 29/12/2020 | 1 | 1 | 100% | Se revisó en página web y las hv se encuentran actualizadas. | |
| Subcomponente 2 | 2 | <i>Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizada por la ciudadanía.</i> | | | | | 1 | 0 | 0% | |
| LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA | 2.1 | <i>Implementar un seguimiento en línea respecto a la recepción de PQRSD realizadas a través del formulario, de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC</i> | Seguimiento online a la recepción de PQRSD a través del formulario implementado en página web | Ingeniero de Sistemas | 30/06/2020 31/12/2020 | 1 | 0 | 0% | Esta actividad se encuentra pendiente por que no se ha adquirido el servicio de hosting. | |
| | 2.2 | <i>Socializar internamente el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a la normatividad vigente</i> | Acta de reunión de socialización del procedimiento | Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano | 2020/02/28 | | | | | |
| | 2.3 | <i>Publicar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública</i> | Publicación en página web | Ingeniero de Sistemas | 2020/02/28 | | | | | |
| | 2.4 | <i>Publicar el acto administrativo el trámite de PQRSD incluyendo los costos de reproducción de información, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad.</i> | Resolución PQRSD y anexos publicados en página web | Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano | 2020/02/28 | | | | | |
| Subcomponente 3 | 3 | <i>Objetivo: Diseñar instrumentos de gestión de la información del Instituto, que permitan mejorar los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública.</i> | | | | | 6 | 6 | 100% | |
| ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN | 3.1 | <i>Mantener publicada en página web el índice de información clasificada y reservada y el Esquema de publicación de la Información</i> | documentos publicados en página web | Subdirector Administrativo y Financiero Ingeniero de Sistemas | 2020/06/30 | 1 | 1 | 100% | Se recepcionan y responden por la web | |
| Subcomponente 4 | 4 | <i>Objetivo: Determinar las necesidades de adecuación del portal web institucional para dar cumplimiento con el criterio diferencial de acceso a la información pública de la entidad.</i> | | | | | 3 | 3 | 100% | |
| CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD | 4.1 | <i>Realizar un diagnóstico al portal web de la entidad, en materia de accesibilidad web, con las mejoras implementadas, a partir del anterior diagnóstico.</i> | diagnóstico de accesibilidad web elaborado | Ingeniero de Sistemas | 2020/06/30 | 1 | 1 | 100% | Se realizó diagnóstico de accesibilidad web | |
| Subcomponente 5 | 5 | <i>Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública</i> | | | | | 1 | 1 | 100% | |
| MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | 5.1 | <i>Realizar un informe de PQRSD de la vigencia sobre el número de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo: la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</i> | Informe de gestión de las PQRSD | Responsable de Atención al Ciudadano Jefe de Planeación | 30/06/2020 29/12/2020 | 1 | 1 | 100% | Se entrega informe mensual sobre PQRSD | |