

**ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (COMPONENTE 5)**

**OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA:** Implementar lineamientos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, con el fin de que toda persona acceda a la información pública en posesión o bajo el control establecido por la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados

| N° | Subcomponente                        | Actividades   | Meta o producto  | Indicadores                              | Responsable   | Fecha programada                       |
|----|--------------------------------------|---|--|--|---|--|
| 1  | Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 Solicitar a todas las áreas, a través de memorando radicado en la herramienta de radicación de INM, mantener publicada y actualizada la información en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 según esquema de publicación de información establecida en INM. Esta solicitud se hace soportado en lista de chequeo que establezca el estado de cumplimiento de la ley 1712 de 2014. | Lista de chequeo (Diagnóstico realizado)                 | N° lista de chequeo con diagnóstico      | Secretaria General - Servicio al Ciudadano  | 2018-04-09<br>2018-08-08<br>2018-12-10 |
|    |                                      |   | Memorandos radicados en el sistema de gestión documental | N° memorando radicado                    |   |  |
|    |                                      | 1.2 Elaborar reporte de seguimiento al cumplimiento de la publicación de información según esquema establecido de la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"   | Reporte  | N° de reporte                            | Secretaria General - Servicio al Ciudadano  | 2018-05-04<br>2018-09-05<br>2019-01-04 |
|    |                                      | 1.3 Realizar acciones que permitan mejorar (Usabilidad, lenguaje común, otros) el Portal Web de la entidad  | Pantallazo de las mejoras implementadas                  | N° de pantallazos                        | Secretaria General - Comunicaciones - Grupo de Tecnologías de Información y Redes                   | 2018-09-05                             |
| 2  | Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 Verificar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública y registrarlo en el informe de PQRSD, reportar dichos informes en el seguimiento del PAAC   | 4 Informes de PQRSD                                      | N° informe                               | Secretaría General - Servicio al Ciudadano  | 2018-05-04<br>2018-09-05<br>2019-01-09 |
|    |                                      | 2.2 Implementar acciones para llevar a cabo la inscripción de las bases de datos de la entidad ante el Registro Nacional de Base de Datos - RNBD de la SIC  | Inscripción de las bases de datos                        | N° de registro de la inscripción         | Secretaria General - Grupo de Tecnologías de la información y Redes - Oficina Asesora de Planeación | 2018-12-21                             |
|    |                                      | 3.1 Revisar, verificar y de ser necesario actualizar el formato "Esquema de publicación de información" establecida en la entidad   | Formato de esquema de publicación de información         | N° esquema de publicación de información | Secretaría General - Servicio al Ciudadano  | 2018-05-04<br>2018-09-05<br>2019-01-09 |

**ESTRATÉGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (COMPONENTE 5)**

**OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA:** Implementar lineamientos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, con el fin de que toda persona acceda a la información pública en posesión o bajo el control establecido por la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados

| N°  | Subcomponente   | Actividades | Meta o producto   | Indicadores   | Responsable   | Fecha programada  |                          |
|-----|---|-------------|---|---|---|---|--------------------------|
| 3   | Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información   | 3.2         | Revisar y liderar la actualización de la información contenida según formato "Registro o inventario de activos de información"  | Registro de inventario de activos de información                  | N° inventario de activos de información   | Secretaría General -Grupo de Tecnologías de la información y Redes - Servicios Administrativos (Gestión Documental) | 2018-07-31<br>2018-12-20 |
|     |   | 3.3         | Revisar y liderar la actualización del Índice de información clasificada y reservada, según "Registro o inventario de activos de información"   | Información clasificada y reservada                               | N° información clasificada y reservada  | Secretaría General - Oficina Asesora de Planeación - Dirección General  | 2018-12-20               |
|     |   | 3.4         | Formalizar por acto administrativo los 3 instrumentos de gestión de la información: Esquema de publicación de información - Registro de inventario de activos de información - Índice de información clasificada y reservada  | Acto administrativo con instrumentos de gestión de la información | N° acto administrativo  | Secretaría General - Dirección General  | 2018-07-31               |
|     |   | 3.5         | Publicar en la Página Web de la entidad y del Portal del Estado Colombiano los 3 instrumentos de gestión de la información, si éstos se actualizan (esquema de publicación de información, registro de inventario de activos de información, índice de información clasificada y reservada) | Publicaciones en las páginas web, del INM y MinTics               | N° evidencia de la publicación  | Secretaría General - Grupo de Tecnologías de la información y Redes   | 2018-12-20               |
|     |   | 3.6         | Gestionar y desarrollar una conferencia con una entidad pública, líder del tema sobre ley de transparencia a todos los colaboradores  | Lista de asistencia   | N° de lista de asistencia   | Secretaría General - Servicio al Ciudadano  | 2018-09-28               |
|     |   | 4           | Monitoreo del Acceso  | 4.1   | Realizar encuesta de satisfacción sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial | Encuesta aplicada   | N° memorando radicado    |
| 4.2 | Elaborar informe sobre satisfacción sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial |             |   | Informe elaborado   | N° memorando radicado   | Secretaría General - Servicio al Ciudadano  | 2018-11-23               |

**ESTRATÉGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (COMPONENTE 5)**

**OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA:** Implementar lineamientos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, con el fin de que toda persona acceda a la información pública en posesión o bajo el control establecido por la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados

| N° | Subcomponente            | Actividades   | Meta o producto  | Indicadores    | Responsable                                | Fecha programada                       |
|----|--------------------------|---|--|----------------|--|--|
| 4  | a la Información Pública | Incluir dentro de un capítulo del informe de PQRSD, detalle con informe de solicitudes de acceso a la información, y relacionar de manera específica:<br>4.3<br>1. El número de solicitudes recibidas<br>2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución<br>3. El tiempo de respuesta a cada solicitud<br>4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información | Informes de PQRSD, con detalle de la información de solicitudes de acceso a la información | N° de informes | Secretaría General - Servicio al Ciudadano | 2018-05-04<br>2018-09-05<br>2019-01-09 |

**Elaboró:** Líderes de procesos

**Consolidó:** Jefe Oficina Asesora de Planeación - Erika Pedraza  
Profesional Especializado OAP - Mayer Flórez Cárdenas

**Aprobó:** Acta CIDA N° 003 de 2018

**Fecha:** 2018 - 01 - 30