





<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.5	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Campañas realizadas		Boletines Informativos	Planeación y D.E (Comunicaciones - Educación Ambiental)			X			X			X			X
	4.6	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejoras en el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo	Indicadores	4	Indicadores	Todo el personal			X			X			X			X
	4.7	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta Digna al Ciudadano	1	Página Web	Atención al Público	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4.8	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	Formato de quejas, sugerencias y denuncias ambientales	1	Formatos	Atención al Público	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Audiencia pública		encuestas	Planeación y DE (comunicaciones)				X								
	5.2	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Indicadores	3	Indicadores	Atención al Público			X			X			X			X

**Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma												
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información sobre contratación pública	Publicación en el SECOP	11	Página SECOP	Oficina Jurídica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.2	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea (información mínima obligatoria, procedimientos, servicios, datos abiertos)	Información publicada	11	Web corporativa	Gestión Informática y tecnológica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar resolución para cobros administrativos	Recibos de Pago y facturas		Rsolución 035 de enero 22 de 2007 e informes	Oficina Jurídica y Tesorería	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.2	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas	Informes		Informes e Indicadores	Atención al Público			X		X			X				X
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Información gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documenta	Archivo organizado de acuerdo a las TRD	1	Archivo	Oficina de Archivo y Correspondencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3.2	Transparencia y acceso a la información pública	Resoluciones	1	Web corporativa	Oficina Jurídica y Gestión Informática y Tecnológica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Información en formato comprensible	1	Web corporativa	Dirección General - Gestión Informática y tecnológica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	informe de solicitudes de acceso a información	Registros		Sistema Integrado de correspondencia	Oficina de Archivo y Correspondencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Proyectó: Equipo de Planeación y Direccionamiento Estratégico

Revisó: Jefe de Oficina de Planeación y DE

Aprobó: Dirección General

