

RESOLUCIÓN N° 030 DE 2024
(30 DE ENERO)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE
LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA PARA LA VIGENCIA 2024**

EL SUSCRITO GERENTE (E) DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA,

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas mediante Acuerdo 072 del 29 de diciembre de 1999, la Ley 1474 de 2011, Decreto 124 de 2016, Decreto 1499 de 2017, el Decreto No. 612 de 2018, el Decreto 834 de 2023 y

CONSIDERANDO

1. Qué, de conformidad con la naturaleza y régimen jurídico de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, corresponde a una Entidad Pública Descentralizada del Orden Municipal, de naturaleza especial, con Personería Jurídica, de patrimonio propio y Autonomía Administrativa, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud, creada Acuerdo No. 072 del 29 de diciembre de 1999; que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud a cargo del ESTADO.
2. Qué, en el Artículo 209 de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 489 de 1998, se establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia.
3. Qué, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, dispone que "*Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano*"; como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
4. Que el Decreto No. 1081 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*", que compiló el Decreto No. 2641 de 2012 que es reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".
5. Qué, el Decreto No. 124 de 2016, sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto No. 1081 de 2015, relativo al "*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*", modificando la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de qué trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2*".
6. Qué, el Decreto No. 1499 de 2017 define en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como tercera dimensión del modelo la denominada "*Gestión de valor para resultados*", dentro de la cual se considera la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
7. Qué, el Decreto No. 612 de 2018, establece que el Plan Anticorrupción hace parte de los Planes Institucionales de la respectiva entidad pública y deben formularse y publicarse en página Web a 31 de enero de cada vigencia respectivamente.
8. Qué, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 de la E.S.E BARRANCABERMEJA fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión del Desempeño y aprobado, mediante Acta N° 002 de fecha 30 de enero de 2024.
9. Qué, de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia año 2024, el cual constituye la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - ADOPCIÓN: Adóptese el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la E.S.E BARRANCABERMEJA, para la vigencia año 2024; contenido en el documento anexo, el cual es parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO OÓSEGUNDO. - OBLIGATORIEDAD: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que por el presente acto administrativo se adopta para la E.S.E BARRANCABERMEJA, tiene el carácter de OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN, por cada uno de los funcionarios de la entidad pública y directamente de los responsables de las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción respectivo.

ARTÍCULO TERCERO. - RESPONSABILIDAD: Para el cabal cumplimiento y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E BARRANCABERMEJA, todos los servidores públicos y particulares con funciones públicas, líderes de procesos, son los responsables de la ejecución de las acciones programadas en el Plan Anticorrupción.

ARTÍCULO CUARTO. - PUBLICIDAD: Publicar en la página web institucional de la E.S.E BARRANCABERMEJA el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E., de conformidad con lo establecido en el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y el Decreto 612 de 2018.

ARTÍCULO QUINTO. - SEGUIMIENTO: El seguimiento al cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan Anticorrupción, estará a cargo del jefe de Control Interno de la E.S.E, quien publicará en la página web los informes de seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas, conforme con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones institucionales que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barrancabermeja D.E (Santander), a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).



LUIS FERNANDO CASTRO PEREZ
Gerente (E¹)
E.S.E BARRANCABERMEJA

Elaboró : Alexander Alvarado P. – Jefe Oficina Asesora de Planeación E.S.E Barrancabermeja.

Reviso: Oscar Yesid Rodríguez Pedraza - Abogado Asesor Externo para la Contratación E.S.E Barrancabermeja

¹ D1: Decreto 834 del 28 de Diciembre de 2023, por la cual se delegan las funciones de Gerente.

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024 | | | | | |
|--|-------------|--|---|---|--|
| OBJETIVO GENERAL: | | | OBJETIVOS ESPECIFICOS | | |
| Aplicar los lineamientos preventivos, técnicos y legales de la estrategia de anticorrupción y atención al ciudadano para evitar situaciones de corrupción en el marco de los cinco componentes orientados como medidas de anticorrupción, mediante la ejecución del Plan Anticorrupción. | | | <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la ejecución del Plan Anticorrupción. Evitar la materialización de los posibles riesgos de corrupción. Mejorar la gestión administrativa institucional en el marco de los cinco componentes direccionados en el Plan Anticorrupción. Disponer de mecanismos de interacción y participación ciudadana | | |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 | | | | | |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha programada |
| Política de Administración de Riesgos | 1.1 | Socializar la Política Institucional de Riesgos en marco del SARLAFT-SICOF | Política de Administración de riesgos socializada | Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF | 30 de Abril de 2024 |
| | 1.2 | Empoderar y divulgar la Política Institucional de Riesgos actualizada | Una divulgación, capacitación de la Política de Administración de riesgos actualizada | Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF | Mayo de 2024 |
| | 1.3 | Elaborar informes semestrales del monitoreo a la gestión del riesgo institucional SARLAFT - SICOF | Dos Informes de Monitoreo a la gestión del riesgo institucional SARLAFT - SICOF | Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF | Julio 2024 Diciembre 2024 |
| | 1.4 | Evaluar cuatrimestralmente la Política de Administración del Riesgo | Evaluación Cuatrimestral | Jefe Oficina de Control Interno | 10 de Mayo de 2024 10 de Septie de 2024 |
| Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Capacitar a líderes de proceso en Administración de Riesgos y la metodología de formulación de los mapas de riesgo. | Una Capacitación | Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF | Abril 2024 |
| | 2.2 | Actualizar los mapas de riesgo 2024 en los procesos administrativos en marco del SARLAFT - SICOF | Mapas de riesgo por proceso | Líderes de Proceso Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF | Enero de 2024 |
| | 2.3 | Revisar cuatrimestralmente y Actualizar los mapas de riesgo 2024 en los procesos administrativos, cada vez que se requiera. | Actualizaciones del Mapa de Riesgos | Líderes de Proceso Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF Jefe Oficina Asesora de Planeación | Mayo de 2024 Septie de 2024 |
| Subcomponente 3 Consulta y divulgación | 3.1 | Divulgar el mapa de riesgos 2024 por proceso e institucional en los diferentes procesos o dependencias | Una Divulgación | Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF | Mayo de 2024 |
| | 3.2 | Publicar en la Web el mapa de riesgos de corrupción 2024 | Una Publicación Web | Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional de Sistemas | 31 de Enero de 2024 |
| | 3.3 | Publicar en cartelera el mapa de riesgos de corrupción 2024 y sus actualizaciones | Una Publicación en cartelera | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 31 de Enero de 2024 |
| Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión | 4.1 | Autoevaluar cuatrimestralmente la efectividad de los controles de los riesgos del mapa de riesgos de corrupción | Dos Autoevaluaciones cuatrimestral reportadas por proceso con riesgos de corrupción | Líderes de Proceso | 10 de Mayo de 2024 10 de Septie de 2024 |
| | 4.2 | Presentar Informes de seguimiento para el monitoreo y revisión de la gestión del riesgo en el Comité de Desempeño Organizacional | Dos informes de la Gestión de Riesgos presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Jefe Oficina de Control Interno | Mayo de 2024 Sept de 2024 |
| Subcomponente 5 Seguimiento | 5.1 | Evaluar cuatrimestralmente el mapa de riesgos de Corrupción | Dos Evaluaciones a la gestión del mapa de riesgos de corrupción | Jefe Oficina de Control Interno | 10 de Mayo de 2024 10 de Septie de 2024 |
| | 5.2 | Elaborar y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuatrimestralmente el informe de evaluación del mapa de riesgos de corrupción. | Dos Informes cuatrimestrales de la gestión del mapa de riesgos de corrupción. | Jefe Oficina de Control Interno | Mayo de 2024 Septie de 2024 |
| | 5.3 | Evaluar la implementación del SARLAFT-SICOF y presentar un informe semestral a la Junta Directiva | Dos informes Semestrales presentados a la Junta Directiva | Jefe Oficina de Control Interno | Julio 2024 Diciembre 2024 |

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Componente 2: Trámites y Servicios

| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha programada |
|---|--------------------|---|--|--|-------------------------|
| Subcomponente 1 | 1.1 | Capacitar en trámites y servicios a los líderes de proceso. | Una Capacitación | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Abril de 2024 |
| | 1.2 | Revisar y actualizar el inventario de trámites y servicios | Inventario de Trámites y servicios | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Subdirección científica | Abril de 2024 |
| Subcomponente 2 Priorización de Trámites | 2.1 | Capacitar en la estrategia de priorización y racionalización de trámites | Una capacitación en la temática de la Estrategia de Priorización de trámites | Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional de Sistemas | Mayo de 2024 |
| Subcomponente 3 | 3.1 | Presentar al Comité de Gestión de Desempeño Institucional el Plan de la Estrategia de Racionalización de trámites | Plan de Racionalización de trámites | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Subdirección científica | Junio de 2024 |
| | 3.2 | Registrar en la plataforma SUIT los trámites y servicios actualizados, priorizados en el Plan de la Estrategia de Racionalización | Trámites registrados en el SUIT | Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional de Sistemas - subdirección científica | Junio a Diciembre 2024 |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 | | | | | |
|---|-------------|--|---|---|---|
| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | |
| Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Publicar en web el informe de evaluación del Plan de Acción 2023 | Un informe Publicado | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 01 Febrero de 2024 |
| | 1.2 | Publicar en web un informe del cumplimiento de los indicadores del Plan de Gestión de la vigencia 2023 | Un informe Publicado | Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación | Abril de 2024 |
| | 1.3 | Publicar en web el Informe Anual de la evaluación del Plan Anticorrupción 2023 | Un informe Publicado | Jefe Oficina de Control Interno | Enero de 2024 |
| | 1.4 | Publicar en web un informe semestral de evaluación del Plan de Acción 2024 | Un informe Publicado | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Agosto de 2024 |
| | 1.5 | Publicar en web un informe semestral del cumplimiento de los indicadores del Plan de Gestión de la vigencia 2024 | Un informe Publicado | Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación | Agosto de 2024 |
| | 1.6 | Publicar trimestralmente en Página Web o Cartelera los estados financieros con notas contables | Tres publicaciones de los estados financieros | Subdirector Administrativo y Financiero Contador | 30 de Abril de 2024 30 de Julio de 2024 30 de Octubre de 2024 |
| | 1.7 | Publicar trimestralmente en Página Web o Cartelera la ejecución presupuestal | Tres publicaciones de la ejecución presupuestal | Subdirector Administrativo y Financiero Lider de Presupuesto | 30 de Abril de 2024 30 de Julio de 2024 30 de Octubre de 2024 |
| | 1.8 | Publicar en página Web tres informes de análisis financiero trimestral de la E.S.E | Tres Informes Financieros publicados en la Web | Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Especializado Financiero | 30 de Abril de 2024 30 de Julio de 2024 30 de Octubre de 2024 |
| | 1.9 | Publicar en el SECOP el 100% de la contratación realizada | Contratación publicada en el SECOP | Oficina de Contratación | Cada vez que se requiera |
| | 1.10 | Rendir el 100% de los contratos mensualmente en la plataforma SIA OBSERVA | Contratación rendida mensualmente | Asesor de Contratación | Mensualmente |
| | 1.11 | Publicar información mensual de la gestión institucional realizada en la pagina Web o en cartelera. | Once publicaciones informativas | Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Profesional Asesor de Sistemas Jefe Oficina Asesora de Planeación | Mensualmente |
| | 1.12 | Publicar el Informe del Acta de Gestión de Empalme, en el momento de cambio de Representante Legal | Acta de Gestión Publicada | Gerente | Cuando se requiera |
| | 1.13 | Realizar el reporte a la SUPERSALUD de la fecha y lugar de la programación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Audiencia Pública de Cuentas | Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación | 10 de Abril de 2024 |
| | 1.14 | Crear el miniportal de la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas en la página Web institucional | Miniportal en la Web | Gerente Profesional de Sistemas | 45 días antes de la fecha de la Audiencia Pública del Periodo a rendir 2023 |
| | 1.15 | Publicar en la página Web el Informe de Gestión de la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas vigencia 2023 | Informe Gestión 2023 | Gerente Profesional Asesor de Sistemas | 30 días antes de la fecha de la Audiencia Pública del Periodo a rendir 2023 |
| Subcomponente 2 | | | Gerente Subdirector | | |

| | | | | | |
|--|-----|---|---|---|--|
| Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Realizar dos conversatorios de temáticas institucionales con la comunidad | Dos conversatorios | Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación | Enero a Diciembre de 2024 |
| | 2.2 | Presentar 2 Informes de gestión 2024, cuatrimestral de control político al Concejo Distrital | Dos informes cuatrimestrales | Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación | Mayo de 2024 Septiembre 2024 |
| | 2.3 | Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación | Julio de 2024 |
| Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora | 3.1 | Evaluar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Encuesta de evaluación | Jefe Oficina de Control Interno | En el momento de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas |
| | 3.2 | Elaborar un acta de informe de resultados de las evaluaciones realizadas por los participantes en la Audiencia Pública de Cuentas | Informe de Evaluación | Jefe Oficina de Control Interno | 15 días posterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas |
| | 3.3 | Publicar en Web el informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. | Informe Publicado | Jefe Oficina de Control Interno Profesional de Sistemas | 15 días posterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas |
| | 3.4 | Elaborar un informe cuatrimestral de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Estrategia Institucional de Rendición de Cuentas | Dos Informes cuatrimestrales | Jefe Oficina de Control Interno | 10 de Mayo de 2024 10 de Septiembre de 2024 |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 | | | | | |
|---|-----|---|---|--|--|
| Componente 4: Atención al ciudadano | | | | | |
| Subcomponente | | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada |
| Subcomponente 1 Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano | 1.1 | Socializar a los Líderes de procesos el informe caracterización grupos de valor de la E.S.E. B | 3 Socialización de Informe de caracterización de grupos de valor de la ESEB | Lider de SIAU | Cuatrimestral Abril 2024 Agosto 2024 Diciembre 2024 |
| | 1.2 | Formular el Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2024 | Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2024 | Lider del proceso de SIAU | Febrero de 2024 |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano | 2.1 | Capacitar cuatrimestralmente a los involucrados directos en la atención a los usuarios en la tematica de Atención al usuario y PQRs | Tres Capacitaciones | Lider del proceso de SIAU | Cuatrimestral Abril 2024 Agosto 2024 Diciembre 2024 |
| | 2.2 | Divulgar el portafolio de servicios habilitados al personal de la E.S.E.B. y a la Ciudadania | Tres divulgaciones | Lider del Proceso de SIAU | Cuatrimestral Abril 2024 Agosto 2024 Diciembre 2024 |
| | 2.3 | Divulgar mensualmente los derechos y deberes de los usuarios, en el personal y los usuarios | 10 divulgaciones (1 mensual) | Lider del Proceso de SIAU | Febrero a Noviembre de 2024 |
| Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos | 3.1 | Capacitar la Asociacion de usuarios y la ciudadanía en la tematica de Atención al usuario y PQRs. | Tres Capacitaciones | Lider del Proceso de SIAU | Cuatrimestral Abril 2024 Agosto 2024 Diciembre 2024 |
| | 3.2 | Disponer de un buzón de sugerencias en cada centro de salud | 9 buzones de sugerencias instalados (1 en cada Centro de Salud) | Lider del Proceso de SIAU | Febrero de 2024 |
| | 3.3 | Divulgar el portafolio de servicios habilitados de la E.S.E.B. a la Ciudadania | Tres divulgaciones | Lider del Proceso de SIAU | Cuatrimestral Abril 2024 Agosto 2024 Diciembre 2024 |
| | 3.4 | Divulgar mensualmente los derechos y deberes de los usuarios una vez al año por Centros de Salud | 9 divulgaciones (1 mensual) | Lider del Proceso de SIAU | Febrero a Noviembre de 2024 |
| Subcomponente 4 Conocimiento al Servicio al Ciudadano | 4.1 | Ejecución del 95% del Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2024 | 95% de ejecución del PPSS | Coordina Lider de SIAU - apoya Lideres de procesos que aplique | Marzo a Diciembre de 2024 |
| Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana | 5.1 | Realizar informes mensuales a la gestión y atención de las PQRs | 12 Informes | Lider del Proceso de SIAU | Mensualmente |
| | 5.2 | Publicar en la Página Web el informe mensual de PQRs | 12 publicaciones | Lider del Proceso de SIAU | Mensualmente |
| | 5.3 | Evaluar la percepción de la satisfacción del servicio | Evaluaciones Permanentes y Continuas | Lider del Proceso de SIAU | Permanente y Continuumente |
| | 5.4 | Realizar un informe mensual de la evaluación y percepción del servicio | 12 Informes | Lider del Proceso de SIAU | Mensualmente |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
|---|-------------|---|--|---|--|
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información 2024 | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta y producto | Responsable | Fecha programada | |
| Subcomponente 1 | 1.1 | Publicar en página Web la información establecida en la Ley de Transparencia | Web con el 100% Parametros de la Ley de Transparencia | Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional de Sistemas | De acuerdo a los terminos de Ley, Permanente y Continuamente |
| | 1.2 | Publicar en página Web los Planes Institucionales y Estrategicos 2023 | 13 Planes publicados | Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Contratación Profesional de Sistemas | Enero 31 de 2024 |
| | 1,3 | Cumplir en un 90% la estrategia de Rendición de Cuentas establecida en el Componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción 2024 | 90% Cumplimiento del Componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción 2024 | Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Especializado Financiero Lider de Presupuesto Contador Profesional Asesor de Contratación Profesional de Sistemas | Enero a Diciembre 2024 |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Atender en los terminos de Ley el 100% de las solicitudes de información presentadas | 100% solicitudes gestionadas oportunamente | Todos los servidores públicos designados y delegados para atender las solicitudes | Permanente y Continuamente |
| Subcomponente 3 | 3.1 | Actualizar los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información | Adopción de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información | Subdirector Administrativo y Financiero Apoyo de Gestión Documental Ingeniero Asesor de Sistemas | jun-24 |
| | 3.2 | Publicar en la Página Web el inventario de instrumentos y mecanismos de la Gestión de la Información revisado y actualizado | Publicación Web de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información | Subdirector Administrativo y Financiero Lider de Gestión Documental Ingeniero Asesor de Sistemas | jul-24 |
| Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|--|---|---|--|
| <p>Subcomponente 4</p> | <p>4.1</p> | <p>Realizar Publicaciones de la Gestión Institucional en cartelera o en pagina web</p> | <p>Publicaciones mensuales en cartelera o en web</p> | <p>Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional de Sistemas</p> | <p>Permanente y Continuamente</p> |
| <p>Subcomponente 5</p> | <p>5.1</p> | <p>Realizar un informe semestral de la gestión a las solicitudes de información allegadas</p> | <p>Un informe de la recepción y gestión de solicitudes de información</p> | <p>Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p>Julio de 2024</p> |
| <p>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p> | <p>5.2</p> | <p>Realizar dos seguimientos a la publicación de los requisitos de Ley de Transparencia, uno institucional y el otro bajo los criterios de la evaluación del ITA</p> | <p>Dos informes de Seguimiento</p> | <p>Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p>Junio de 2024 Octubre de 2024</p> |