

## SEGUIMIENTO 1

### Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Objetivo	Prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles en el mapa de riesgos de corrupción.									
SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA FIN	Avance Programado o Monitoreo	Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1.1	Divulgar la política de administración de riesgos de corrupción en el micrositio de transparencia, a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	Humano/Tecnológico	Divulgación de la política de Administración de Riesgos de gestión y corrupción	1	Política de Administración de Riesgos Divulgada	Grupo Interno de Trabajo		0%	
<b>Subcomponente 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1	Formular y divulgar el cronograma de actualización del perfil de riesgos de corrupción en las etapas definidas.	Humano	Cronograma de actualización del perfil de riesgos de gestión y corrupción	1	Cronograma formulado y divulgado a las personas interesadas	Grupo Interno de Trabajo		0%	
	1.2.2	Ejecutar el cronograma de actualización del perfil de riesgos de corrupción en las etapas definidas.	Humano	Realizar tres seguimientos a la ejecución del Cronograma de actualización del perfil de riesgos de	3	Cronograma ejecutado	Grupo Interno de Trabajo		0%	

				gestión y corrupción.						
<b>Subcomponente 3</b> Consulta y divulgación	1.3.1	Consolidar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Humano	Consolidación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado	Grupo Interno de Trabajo		100%	
	1.3.2	Publicar para consulta ciudadana la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la Política de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de Corrupción	Humano/Tecnológico	Publicación en página web Publicación Intranet Divulgación en redes sociales y comunicación interna	1	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	Grupo Interno de Trabajo		0%	
	1.3.3	Consolidar los comentarios de la socialización realizada	Humano	Documento consolidando los comentarios de la ciudadanía	1	Documento consolidado	Grupo Interno de Trabajo		0%	

	1.3.4	Divulgar la versión definitiva del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la Política de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de Corrupción	Humano/Tecnológico	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción definitivo Publicación en página web Publicación Intranet	1	Documento Publicado en el micrositio de transparencia	Grupo Interno de Trabajo	100%	
<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo o revisión	1.4.1	Realizar revisión mensual al cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos de corrupción	Humano	12 reuniones con la revisión de controles	12	Número de reuniones elaboradas	Grupo Interno de Trabajo	0%	
	1.4.2	Realizar revisiones y ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad.	Humano	Realizar tres revisiones para la verificación de la implementación de controles	3	Revisiones realizadas	Grupo Interno de Trabajo	0%	

	1.4.3	Verificar la generación de los correspondientes planes de mejora a la auditoría de riesgos realizada a la Entidad	Humano	1 verificación de la auditoría de riesgos realizada a la Entidad	1	Verificaciones realizadas	Grupo Interno de Trabajo		0%	
<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	1.5.1	Realizar auditoría a la administración de riesgos de los procesos de la Entidad.	Humano	Una (1) Auditoría a la Administración de Riesgos de los procesos	1	Auditorías realizadas	Delegado para la Vigilancia Administrativa y la Conducta Oficial.		0%	
	1.5.2	Realizar los seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad, establecidos en los procesos del MIG.	Humano	Tres (3) seguimientos a los riesgos y controles de corrupción (cuatrimestrales )	3	Seguimientos realizados	Delegado para la Vigilancia Administrativa y la Conducta Oficial.		33%	

## SEGUIMIENTO 1

### Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

Objetivo		Garantizar el acceso oportuno y efectivo a los trámites y servicios que brinda la entidad.							
DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					Avance Programado I Monitoreo
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de Racionalización	Acciones racionalización	
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	2.1.1	Único 22131 Inscripcion y registro de veedurías Ciudadana y red de veedurías	Se cuenta con tareas que se realizan manualmente, las cuales se pueden sistematizar con los canales de atención que se pondrán a disposición de la ciudadanía	El procedimiento para solicitar el trámite se hace de manera manual y de manera presencial en la entidad.	Además de los canales de atención tradicionales, los usuarios podrán interactuar de manera virtual con la entidad para radicar y hacer seguimiento a sus solicitudes. Se dispondrá de los mecanismos en la pagina de la entidad para dicho tramite	Facilidad al ciudadano para hacer las solicitudes, el seguimiento y las subsanaciones si son requeridas.	Administrativa	Disminución de pasos y actividades del procedimiento interno y de cara al ciudadano.	0%

	2.1.2	Único 22131  Orientación y seguimeinto a derechos de petición	Se cuenta con tareas que se realizan manualmente, las cuales se pueden sistematizar con los canales de atención que se pondrán a disposición de la ciudadanía	El procedimiento para solicitar el trámite se hace de manera manual o a través de correo electrónico que debe radicarse. Algunos pasos del proceso interno se realizan de manera manual y otros de manera parcialmente sistematizada a través de módulos de la plataforma que apoya el proceso.	Puesta en línea de la facilidad para radicar las solicitudes y hacerles seguimiento. Sistematización del procedimiento interno para la gestión del trámite para seguimiento, reportes, ayudas, alertas y alarmas.	Facilidad al ciudadano para hacer las solicitudes, el seguimiento y las subsanaciones si requeridas. Reducción de tiempo para atender el trámite.	Tecnológica	Ajuste, mejora y adición de desarrollos de la herramienta frontal de cara al ciudadano para radicar las solicitudes con sus respectivos soportes de manera virtual	100%
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	2.1.3	Declaración de Víctima del Conflicto Armado	Se cuenta con tareas que se realizan manualmente, las cuales se pueden sistematizar con los canales de atención que se pondrán a disposición de la ciudadanía	El procedimiento para solicitar el trámite se hace de manera manual y de manera presencial en la entidad.	Además de los canales de atención tradicionales, los usuarios podrán interactuar de manera virtual con la entidad para radicar y hacer seguimiento a sus solicitudes. Se dispondrá de los mecanismos en la pagina de la entidad para dicho tramite	Facilidad al ciudadano para hacer las solicitudes, el seguimiento y las subsanaciones si son requeridas.	Administrativa	Disminución de pasos y actividades del procedimiento interno y de cara al ciudadano.	0%

Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	2.1.3	Asistencia Jurídica	Dicha asistencia se da unicamente de forma presencial en la entidad,	El procedimiento para solicitar el trámite se hace de manera manual y de manera presencial en la entidad.	Además de los canales de atención tradicionales, los usuarios podrán interactuar de manera virtual con la entidad para solicitar de manera digital la asistencia y recibir vuelta correo la respuesta	Facilidad al ciudadano para solicitar asistencia jurídica.	Administrativa	Disminución de pasos y actividades del procedimiento interno y de cara al ciudadano.	20%
---------------------------------------------------------	-------	---------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	----------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----

SEGUIMIENTO 1									
Componente 3: Rendición de Cuentas									
Objetivo	Fortalecer los escenarios de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía y grupos de interés para incluirlos como actores permanentes de la gestión								
SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	Avance Programado I Monitoreo	Observaciones
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Formato Comprensible	3.1.1	Mantener actualizado semanalmente el portal web de la personería	Tecnológico	actualizaciones	semanal	Actualizaciones realizadas en la página de la entidad	comunicaciones	100%	
	3.1.2	Publicar el Informe de Gestión y planes de la entidad	Tecnológico	Un (1) informe publicado	1	Informes publicados	comunicaciones	100%	
	3.1.3	Incorporar en los informes dirigidos a los órganos de control o cuerpos colegiados los resultados de las recomendaciones y compromisos asumidos	Humano Tecnológico	Un (1) informe incorporando las recomendaciones y compromisos	1	Informe publicado	comunicaciones	0%	

		en los ejercicios de rendición de Cuentas							
	3.1.4	Divulgar información institucional en las pantallas de la entidad	Tecnológico	Cincuenta (50) publicaciones realizadas	50	Número de imágenes institucionales publicadas	comunicaciones	100%	
	3.1.5	Publicar información de las intervenciones de la entidad en la comunidad	Tecnológico	Publicaciones realizadas en el portal	40	Número de documentos publicados	comunicaciones	100%	
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.2	Actualizar el micrositio	Tecnológico	Dos actualizaciones realizadas en el micrositio	2	Actualizaciones realizadas	comunicaciones	0%	No Aplica
	3.2.3	Conformar equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Humano	Conformación de equipo líder	1	Equipo Lider conformado	Personero	0%	Actividad programada para otro periodo
	3.2.4	Capacitar el Grupo Líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Humano	Realizar capacitación con el fin de dar los lineamientos de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1	Equipo líder capacitado	Delegado	0%	Actividad programada para otro periodo
	3.2.5	Estandarización de formatos para los espacios de participación en medios virtuales y físicos, teniendo en cuenta la protección de datos personales	Humano	Formatos estandarizados	100%	% de formatos estandarizados	profesional de Calidad	0%	Actividad programada para otro periodo

	3.2.6	Publicar cronograma de actividades con etapas de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública	Tecnológico	Publicar el cronograma con las etapas de la rendición de cuentas en el micrositio de transparencia	1	Cronograma publicado	comunicaciones	0%	Actividad programada para otro periodo
	3.2.7	Publicar Estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Tecnológico	Estrategia de Comunicaciones publicada en el micrositio de transparencia	1	Estrategia de Comunicaciones publicada	comunicaciones	0%	Actividad programada para otro periodo
	3.2.8	Creación y publicación de información de interés para la ciudadanía en un micrositio para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Tecnológico	Micrositio de Rendición de Cuentas publicado con información de interés para la ciudadanía	1	Micrositio de Rendición de cuentas creado	comunicaciones	0%	Actividad programada para otro periodo
	3.2.9	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Humano Tecnológico Financiero	Una (1) Audiencia Pública de Rendición de cuentas	1	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas	comunicaciones	0%	Actividad programada para otro periodo
	3.2.10	Realizar jornadas internas de rendición de cuentas	Humano Tecnológico Financiero	Seis (6) jornadas internas de rendición de cuentas	6	Número de jornadas internas de rendición de cuentas realizadas	comunicaciones	100%	
<b>Subcomponente 3</b> Responsabilidad	3.3.1	Divulgar información sobre los servicios que promueve la entidad para incentivar la participación ciudadana	Humano y Tecnológico	Diez (10) jornadas de visibilización a los grupos de interés	20	Número de jornadas de visibilización realizadas	comunicaciones	100%	

	3.3.2	Utilizar el Hashtag en redes sociales, alusivas a la rendición de cuentas y la participación ciudadana	Tecnológico	Quince (15) publicaciones con el uso del hashtag	15	Número de publicaciones realizadas con el uso del Hashtag	comunicaciones	0%	
	3.3.3	Capacitar a los servidores de la personería en temas relacionados con: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Transparencia y acceso a la información, participación ciudadana, control social, <u>servicio al ciudadano</u> , Código de Integridad, archivo-gestión documental y seguridad digital	Talento Humano	3 capacitaciones realizadas	3	Número de capacitaciones realizadas	Gestión del Talento Humano	0%	Actividad programada para otro periodo
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	3.4.1	Realizar evaluación a través de encuestas a los participantes (Virtuales y presenciales) de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la personería	Humano Tecnológico	Aplicar las encuestas de satisfacción a los asistentes del espacio de participación	1	% de encuestas aplicadas	comunicaciones	0%	Actividad programada para otro periodo
	3.4.2	Formular plan de mejora o acciones que den respuesta a las observaciones y comentarios de la ciudadanía de acuerdo con la Rendición de Cuentas	Humano Tecnológico	Acciones de mejora con base en los resultados de las encuestas de satisfacción	1	Informe realizado	Delegado	0%	Actividad programada para otro periodo

## SEGUIMIENTO 1

### Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención del Ciudadano

Objetivo	Garantizar un servicio a la ciudadanía cálido, oportuno y efectivo, con criterios diferenciales de accesibilidad									
SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	Avance Programado I Monitoreo	Observación	
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1	Ajustar las cadenas de valor de los procesos con criterios de sostenibilidad que permitan fortalecer la relación con los grupos de interés en el Marco del desarrollo del Modelo de Responsabilidad Social Institucional.	Humano Tecnológico	Cuatro (4) procesos que incluyan criterios de sostenibilidad	4	Cadenas de valor ajustadas	Profesional de calidad	0%		
	4.1.2	Realizar preauditoria externa a los sistemas de gestión de calidad del servicio, gestión Ambiental y gestión de salud y seguridad en el trabajo	Humano Financiero	Tres (3) pre-auditorías realizadas	3	Número de pre-auditorías realizadas	Profesional de calidad	0%	No Aplica	
	4.1.3	Capacitación a servidores en caracterización de grupos de interés	Humano	Capacitación a servidores	2	Número de capacitaciones realizadas	Profesional de calidad	0%		
	4.1.4	Identificar y publicar los procedimientos que impactan al ciudadano en el microsítio de transparencia	Humano Tecnológico	Realizar la publicación de los procedimientos de cara al ciudadano	1	Publicación realizada	Comunicaciones	50%	No se tienen identificados procedimientos sin embargo se publica toda la información que impacta al ciudadano	

<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Realizar capacitaciones al interior de la entidad sobre: recepción y tiempos de respuesta de PQRSD, protocolos de servicios y servicio al ciudadano y protocolo de administración por cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad.	Humano	3 capacitaciones	3	Capacitaciones realizadas	Profesional de calidad	0%	Actividad programada para otro periodo
<b>Subcomponente 3</b> Talento Humano	4.3.1	Capacitar a los funcionarios públicos de la Entidad en comunicación asertiva y lenguaje claro	Humano	Capacitación en comunicación asertiva y en lenguaje claro	2	Número de capacitaciones realizadas	Gestión del Talento Humano	0%	Actividad programada para otro periodo
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.4.1	Elaborar y publicar en la página web informes trimestrales de PQRSD	Humano	Elaboración y publicación de informes de PQRSD	3	Número de informes publicados	Comunicaciones	0%	Actividad programada para otro periodo
	4.4.4	Divulgar la política y los formatos de protección de datos personales a los funcionarios y contratistas de la Entidad	Humano Tecnológico	Divulgación de la política de protección de datos personales	3	Número de divulgaciones realizadas	Comunicaciones	0%	Actividad programada para otro periodo
	4.4.5	Formular el lineamiento para la anonimización y minimización de datos personales.	Humano Tecnológico	Lineamiento formulado	1	Lineamiento Formulado	Personero	0%	
	4.4.6	Implementación del lineamiento para la anonimización y minimización de datos personales.	Humano Tecnológico	Lineamiento divulgado	1	Lineamiento divulgado	Comunicaciones	0%	

<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Efectuar la medición del índice de satisfacción de los grupos de interés.	Humano Financiero	Medición del Índice de Satisfacción 2020	1	Índice de Satisfacción publicado	Grupo Talento Humano	100%	
	3.1.6	Gestionar capacitación de lenguaje de señas para personas que atienden público	Humano	Capacitación en lenguaje de señas gestionado	1	Capacitación en lenguaje de señas gestionado	Grupo Talento Humano	0%	
	3.1.7	Realizar las gestiones necesarias para hacer parte de la Red de Lenguaje Claro	Humano	Gestionar el ingreso de la Entidad a la Red de Lenguaje Claro	1	Gestiones realizadas	Grupo Talento Humano	0%	

<b>SEGUIMIENTO 1</b>											
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>											
<b>Objetivo</b>	Garantizar el derecho de acceso y consolidar los mecanismos de publicidad de la información que produce o tiene en su custodia la entidad en desarrollo de su misión.										
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIPO DE RECURSO</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>Avance Programado o Monitoreo</b>	<b>Observación</b>
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Realizar informes sobre la facilidad, oportunidad y cumplimiento de tiempos en los trámites que se realiza a través de la entidad	Tecnológico	Informes semestrales	2	Informes realizadas	Comunicaciones	2/01/2020	20/12/2019	0%	

	5.1.2	Mantener actualizado semestralmente el link transparencia	Tecnológico	2 actualizaciones	2	Número de actualizaciones realizadas en el link transparencia	Lider Tics	1/01/2020	18/12/2020	0%	Actividad programada para otro periodo
	5.1.3	Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de funcionarios y contratistas de la Personería	Humano Tecnológico	Realizar tres seguimientos cuatrimestrales	3	Número de seguimientos realizados	Talento Humano Contratación	1/01/2020	31/12/2020	33%	
	5.1.4	Publicaciones relacionadas con las iniciativas de la Dirección de Gobierno Digital	Humano y tecnológico	Publicaciones realizadas a través de los canales de información de la Personería	9	Numero de publicaciones realizadas	Área de comunicaciones	1/02/2020	20/12/2020	0%	No aplica
	5.1.5	Publicación de Información permanente en la página de la Personería de las diferentes iniciativas de la Dirección de Transformación Digital	Humano y tecnológico	Publicaciones en la página web de la Personería	12	Numero de publicaciones	Área de comunicaciones	1/02/2020	20/12/2020	0%	No aplica
		Gestionar publicación de notas de las iniciativas de la dirección de Transformación digital	Humano y tecnológico	Notas Publicadas	12	Numero de publicaciones	Área de comunicaciones de la Dirección de Transformación Digital	1/02/2020	20/12/2020	0%	No aplica

	5.1.6	Gestionar la actualización de los documentos del normograma en formato HTML (accesible sin protección).	Humano Tecnológico	Documentos Accesibles	100	% de la información actualizada	Oficina Asesora Jurídica	6/06/2019	20/12/2019	0%	
		Generar y publicar un micrositio donde se coloque a disposición de la ciudadanía información sobre los temas en que se focaliza el presupuesto	Humano Tecnológico	Micrositio con información de interés ciudadano publicado	1	Número de micrositios publicados	OAPES	2/01/2020	10/03/2020	0%	
	5.1.7	Realizar publicaciones en redes sociales sobre la gestión de la Dirección de Transformación Digital	Humano y tecnológico	Publicaciones en las redes sociales de la Dirección de Transformación Digital	192	Numero de publicaciones	Área de comunicaciones de la Dirección de Transformación Digital	1/02/2020	20/12/2020	0%	No aplica
	5.1.8	Publicar y actualizar los conjuntos de Datos abiertos identificados en los activos de información	Humano y tecnológico	Publicación de conjuntos de datos	100%	% de conjuntos de datos abiertos publicados identificados en los activos de información	Oficina de TI	17/02/2020	17/11/2020	0%	No aplica

<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Publicar en el sitio Web de Transparencia y acceso a la información la escala salarial para contratistas	Humano y tecnológico	Publicación de normatividad	1	Número de publicaciones realizadas	Compras y Contratación	2/01/2020	31/04/2020	0%	No aplica
	5.2.2	Publicar los documentos que hacen referencia a la atención y relacionamiento con los grupos de interés en el microsítio de transparencia	Humano y tecnológico	Publicación de documentos de atención y relacionamiento con los grupos de interés	100%	% de documentos publicados	GIT Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	2/01/2020	31/04/2020	0%	
	5.2.3	Publicar en formato abierto y editable en el sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes cuatrimestrales del seguimiento al PAAC	Tecnológico	Seguimientos cuatrimestrales publicados en datos abiertos	3	Número de publicaciones en datos abiertos realizados	OAPES - GTO OCI	2/01/2020	31/08/2020	33%	Los informes publicados son en formato PDF
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Implementación de los instrumentos de gestión de la información de la Entidad	Humano y tecnológico	Informe de implementación de los instrumentos de gestión	3	Número de informes sobre la implementación los instrumentos de gestión	GFRGI	2/01/2020	20/12/2020	0%	No aplica

	5.3.2	Actualizar consolidar y publicar la matriz de activos de información de la Entidad	Humano y tecnológico	Matriz actualizada, consolidada y publicada	1	Número de publicaciones realizadas	GFRGI	2/01/2020	20/12/2020	0%	No aplica
<b>Subcomponente 4</b> Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1	Realizar informe de análisis del diagnóstico realizado por el Consejo Iberoamericano de Diseño Ciudad y Construcción - CIDDCA, teniendo en cuenta la normatividad y las excepcionalidades que tiene infraestructura del Ministerio	Humano	Informe con análisis normativo sobre las condiciones de accesibilidad de la Entidad	1	Número de informes realizados	Subdirección Administrativa	2/01/2020	30/10/2020	0%	No aplica
	5.4.2	Participación en eventos de invitación a la Dirección de Transformación Digital	Humano	Numero de participaciones en eventos	12	Numero de participaciones	Área de comunicaciones de la Dirección de Transformación Digital	1/03/2020	30/11/2020	0%	No aplica
	5.4.3	Ampliar la oferta de formación a personas con discapacidad a través de los proyectos de la	Financiero	Ampliar la oferta de formación a personas con discapacidad	7000	Número de personas con discapacidad capacitadas en TIC	Dirección de Apropiación TIC	1/07/2020	20/12/2020	0%	No aplica

		Dirección de Apropiación TIC.									
	5.4.4	Realizar la traducción en lenguas nativas de un documento de interés para la ciudadanía	Humano	Documento traducido en lenguas nativas	1	Número de documentos traducidos	GIRFRGI	2/01/2020	31/08/2020	0%	No aplica
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1	Elaborar la propuesta del sistema de información para disminuir tiempos, evitar reprocesos y obtener información veraz y oportuna, de los servicios del proceso de talento humano	Humano	Propuesta de un sistema de información	1	Propuesta de un sistema de información	GIT Gestión del Talento Humano	1/01/2020	20/12/2020	0%	
	5.5.2	Generar y publicar informes de solicitudes de acceso a información en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública de la	Humano	Informes de solicitudes de acceso a la información publicados	3	Número de informes publicados	GIRFRGI	2/01/2020	20/10/2020	0%	No aplica

	página web del Ministerio.								
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--