

No	MECANISMO	RESPONSABLE	PÁGINA		ACTUALIZACIÓN			TRIMESTRE				OBSERVACIONES	
			SI	NO	UNA VEZ	OCASIONAL	FRECUENTE	I	II	III	IV		
1.1. Mecanismos para la Atención al Ciudadano													
1. MECANISMOS DE CONTACTO	1.1.1. Espacios físicos.	SIAU / SISTEMAS	X			X						REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN (enero / febrero)	
	1.1.2. Teléfonos fijos y móviles, líneas de atención y fax.	SIAU / SISTEMAS	X			X							
	1.1.3. Correo electrónico institucional.	SIAU / SISTEMAS	X		X								
	1.1.4. Correo físico o postal.	SIAU / SISTEMAS	X		X								
	1.1.5. Formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	SIAU / SISTEMAS	X			X							
	1.2. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.	SIAU / SISTEMAS	X			X							
	1.3. Correo electrónico para notificaciones judiciales.	JURIDICA	X			X							
	1.4. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.	SISTEMAS	X			X							
	1.5. Directorio Web de Dependencias o Iniciativas.	SISTEMAS / COMUNICACIONES	X				X						
	1.6. Programas de Cualificación en Atención Preferencial e Incluyente	SIAU / SISTEMAS	X			X							
2. INFORMACIÓN DE INTERÉS													
2. INFORMACIÓN DE INTERÉS	2.1. Publicación de datos abiertos.	SISTEMAS	X				X					datos abiertos, evaluación y seguimiento, se realizan dos publicaciones correspondientes a los resultados obtenidos por cada semestre en un año	
	2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones.	COMITÉ DE INVESTIGACIÓN		X								en existe comité programado para la actividad mencionada	
	2.3. Convocatorias.												
	2.3.1. Convocatorias Públicas	TALENTO HUMANO /CONTRATACION	X			X						la publicaciones asociadas por necesidades de la Entidad, o la gestión humana	
	2.3.2. Convocatorias de Personal		X			X							
	2.3.3. Convocatorias Internas		X				X						
	2.4. Preguntas y respuestas frecuentes.	SUBGERENCIA DE SALUD	X				X					Actualización según los requerimientos de las áreas o actualización de la información registrada	
	2.5. Glosario.	PLANEACIÓN / SUBGERENCIA DE SALUD	X				X						
	2.6. Noticias.	COMUNICACIONES / TODAS LAS DEPENDENCIA	X				X						
	2.7. Calendario de actividades.	COMUNICACIONES	X				X						
	2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	SUBGERENCIA DE SALUD Y TALENTO HUMANO	X			X							
	Información adicional												
	2.9. Derechos y Deberes de los Usuarios	SIAU	X				X						
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO													
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO	3.1. Misión y visión.	PLANEACIÓN	X			X						Se actualiza con cada nuevo periodo Gerencial, plan de desarrollo	
	3.2. Funciones y deberes.		X			X							
	3.3. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones.			X									
	3.3.1. Caracterización de procesos.	PLANEACIÓN		X			X					Información con actualización permanente, se consulta desde red interna institucional, actualización de informaci+on básica en página web	
	3.3.2. Documentos Generales.	PLANEACIÓN		X			X						
	3.3.3. Guías y Protocolos.	CALIDAD		X			X						
	3.3.4. Instructivos.	PLANEACIÓN		X			X						
	3.3.5. Lineamientos.	PLANEACIÓN		X			X						
	3.3.6. Manuales internos.	PLANEACIÓN		X			X						
	3.3.7. Procedimientos.	PLANEACIÓN		X			X						
	3.4. Organigrama.	PLANEACIÓN	X			X						actualización dependiendo de las características asociadas a los cambios y directrices establecidas por las actualizaciones y cambios que puedan surgir	
	3.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas.	TALENTO HUMANO	X				X						
	3.6. Funcionarios principales.	TALENTO HUMANO	X				X						
	3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	PLANEACIÓN / SUBGERENCIA DE SALUD	X				X						
	Otras entidades de interés												

[illegible]

4. NORMATIVA

4. NORMATIVA	4.1. Normativa que regula la Entidad.	JURIDICA / NORMOGRAMA TODAS LAS DEPENDENCIAS	X			X						Actualización según los requerimientos del área afectada, o las necesidad normativa de cumplimiento, se realiza revisión dos veces al año.
	4.2. Normativa de Orden Nacional	JURIDICA / NORMOGRAMA TODAS LAS DEPENDENCIAS	X			X						
	4.3. Política de prevención del daño antijurídico	JURIDICA / NORMOGRAMA TODAS LAS DEPENDENCIAS	X			X						
	4.4. Análisis de procesos jurídicos	JURIDICA / NORMOGRAMA TODAS LAS DEPENDENCIAS	X			X						
	4.5. Criterios para la selección de los apoderados externos	JURIDICA / NORMOGRAMA TODAS LAS DEPENDENCIAS	X			X						
	4.6. Informe a Ministerio Público y Acción de repetición	JURIDICA / NORMOGRAMA TODAS LAS DEPENDENCIAS	X			X						
	4.7. Otros Sujetos Obligados	JURIDICA / NORMOGRAMA TODAS LAS DEPENDENCIAS	X			X						

5. PRESUPUESTO

5. PRESUPUESTO	5.1. Presupuesto General Asignado	PRESUPUESTO	x				X					información requerida mensualmente a excepción de costos que son informes trimestrales y que deben ser aprobados por junta directiva para su publicación
	5.2. Ejecución Presupuestal Histórica	PRESUPUESTO	x		X							
	5.3. Estados Financieros	SUBGERENCIA FINANCIERA	x				X					
	5.4. Informe de Costos	SUBGERENCIA FINANCIERA	x			X						

6. PLANEACIÓN

[illegible]

Transparencia y Acceso a la Información Pública

Cronograma de actualización de Información (ley 1712 de 2014)

No	MECANISMO	RESPONSABLE	PÁGINA		ACTUALIZACIÓN			TRIMESTRE				OBSERVACIONES
			SI	NO	UNA VEZ	OCCASIONAL	FRECUENTE	I	II	III	IV	
	6.1.3.2.10. Plan de Servicio al ciudadano	SIAU		x								
	6.1.3.3. Plan de Rendición de cuentas.	PLANEACIÓN										
	6.1.4. Autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	PLANEACIÓN										
	6.1.5. Guía o metodología de gestión de trámites	PLANEACIÓN										
	6.1.6. Política y Programa de Humanización	SUBGERENCIA FINANCIERA	x									
	6.2. Plan de Gasto público.	SUBGERENCIA FINANCIERA										
	6.3. Programas y proyectos en ejecución.	PLANEACIÓN										
	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	PLANEACIÓN										
	6.4.1. Plan Estratégico Institucional 2017-2020											
	6.4.2. Seguimiento a la planeación estratégica institucional.											
	6.4.3. Acuerdos de Gestión.											
	6.5. Participación en la formulación de políticas.											
	6.5.1. Medios presenciales y electrónicos.	SISTEMAS / COMUNICACIONES										trámites y servicios
	6.5.2. Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana.	CONTROL INTERNO										
	6.5.3. Documentos en consulta ciudadana.	SIAU										
	6.5.4. Convocatorias y Consulta Ciudadana.	SIAU										Asociaciones de usuario
	6.5.5. Lineamientos para la ejecución de acciones de participación ciudadana y rendición de cuentas.	PLANEACION										
	6.6. Informes de empalme (Informes de Gestión).	PLANEACION / CONTROL INTERNO	x									Complementar
7. CONTROL												
7. CONTROL	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría.											
	7.1.2. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría Municipal de Pasto.	CONTROL INTERNO										planeación
	7.1.3. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos.	PLANEACION										
	7.1.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.											
	7.1.4.1. Informes de austeridad del gasto (Ejecución Presupuestal).	SUBGERENCIA FINANCIERA										
	7.1.4.2. Informes de Seguimiento PQRS.	SIAU										
	7.1.4.3. Informes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	CONTROL INTERNO										actualización trimestral
	7.1.4.4. Informes Mapa de Riesgos Institucional.	CONTROL INTERNO										
	7.1.4.5. Informes de Evaluación y Auditoría Internas.											
	7.1.4.5.1. Auditorías de Gestión.	CONTROL INTERNO										
	7.1.4.5.2. Informe Resultados de la Gestión y Programa Anual de Auditorías.	CONTROL INTERNO										
	7.1.4.6. Otros Informes de ley											
	7.1.5.6.1. Control Interno Contable.	CONTROL INTERNO / SUBGERENCIA FINANCIERA		x								verificar según normativa
	7.1.5.6.2. Archivo General de la Nación.	GESTION DOCUMENTAL		x								nace apartirdeuna auditoriaque realice elarchivo generalde lanación, perohasta elmomento no se ha solicitado para cumplircon un plan de acción
	7.1.5.6.4. Sistema Único de Información Jurídica para la Gestión Jurídica de Estado E-Kogui.	JURIDICA		x								verificar según normativa
	7.1.5.6.5. Ejecutivo Anual.	CONTROL INTERNO		x								
	7.1.5.6.6. Legalidad del Software.	SISTEMAS /CONTROL INTERNO		x								
	7.1.5.6.7. LITIGOB.	JURIDICA		x								
	7.1.5.6.8. Participación Ciudadana.	SIAU		x								Actualización según requerimientos MIPG
	7.1.5.6.9. Planes de Mejoramiento Sigepre.	CONTROL INTERNO		x								
	7.1.5.6.10. Pormenorizados de Control Interno.	CONTROL INTERNO	x									
	7.1.5.6.11. Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	TALENTO HUMANO		x								trimestral
	7.1.5.6.12. Subcomités de Control Interno.	CONTROL INTERNO		x								
	7.1.5.6.13. SUIP. (escala salarial)	CONTROL INTERNO	x									
	7.2. Reportes de Control Interno.	CONTROL INTERNO		x								
	7.3. Planes de Mejoramiento.	CONTROL INTERNO		x								
	7.4. Entes de control.	CONTROL INTERNO		x								

Transparencia y Acceso a la Información Pública

Cronograma de actualización de Información (ley 1712 de 2014)

No	MECANISMO	RESPONSABLE	PÁGINA		ACTUALIZACIÓN			TRIMESTRE				OBSERVACIONES
			SI	NO	UNA VEZ	OCASIONAL	FRECUENTE	I	II	III	IV	
8. CONTRATACIÓN												
8. CONTRATACIÓN	8.1. Información contractual (Contratos Adjudicados).	TALENTO HUMANO /JURIDICA		x								SECOP enlace
	8.2. Informes de Ejecución de contratos.	TALENTO HUMANO /JURIDICA		x								SECOP enlace
	8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	PLANEACION / TALENTO HUMANO		x								PAA - SECOP
	8.4. Plan Anual de Adquisiciones.											
	8.4.1. Plan Anual de Adquisiciones (SECOP).	SUMINISTROS	x									
	8.4.2. Plan Anual de Adquisiciones (Información institucional y modificaciones).	SUMINISTROS / SISTEMAS	x									
	8.5. Avisos de convocatoria.	TALENTO HUMANO /JURIDICA	x									depende de las ofertas programadas por la entidad
8.6. Procesos de Contratación en curso.	JURIDICA	x										
9. TRÁMITES Y SERVICIOS												
9. TRÁMITES Y SERVICIOS	9.1. Trámites.	PLANEACION / SISTEMAS	x									
	9.2. Portafolio de Servicios.	PLANEACION / SISTEMAS	x									
	9.3. Indicadores y resultados de satisfacción.	SIAU	x									
10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA												
10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	10.1. Información mínima requerida a publicar artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	SISTEMAS / CONTROL INTERNO	x									
	10.2. Registro de Activos de información.	SISTEMAS / GESTION DOCUMENTAL	x									
	10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada.	SISTEMAS / GESTION DOCUMENTAL	x									
	10.4. Esquema de Publicación de Información.	COMUNICACIONES / VARIOS	x									
	10.5. Programa de gestión Documental.	GESTION DOCUMENTAL	x									
	10.6. Tablas de Retención Documental.	GESTION DOCUMENTAL	x									
	10.7. Registro de Publicaciones.	COMUNICACIONES / VARIOS	x									
	10.8. Costos de Reproducción.	COSTOS	x									
	10.9. Mecanismos para presentar Quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado.	SIAU / SISTEMAS	x									
	10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información.	SIAU	x									
	10.10.1. Informe pormenorizado de PSQRD.	SIAU	x									
	10.10.2. Registro público de Peticiones.	SIAU		x								
	10.11. Cuadro de Clasificación Documental.	GESTION DOCUMENTAL	x									
	10.12. Gestión Documental.	GESTION DOCUMENTAL	x									
10.13. Instrumentos de Gestión de Información Pública.												
11. TRANSPARENCIA PASIVA												
11. TRANSPARENCIA PASIVA	11.1. Medios Idóneos Para Recibir Solicitud de Información Pública	SIAU / SISTEMAS										
	11.2. Divulgación en sitio web	SISTEMAS										
	11.3. Seguimiento solicitudes de información pública	SIAU / SISTEMAS	x									
	11.4. Formulario solicitudes de información pública	SIAU / SISTEMAS	x									
12. ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN												
12. ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN	12.1. Informe de resultados de la Evaluación de Servicios Misionales.			x								Desarrollo de actividades de Plan operativo, lineamientos MIPG
	12.2. Evaluación satisfacción del cliente frente a la respuesta a las PSQRD.	SIAU / SISTEMAS		x								
	12.3. Encuesta de percepción frente al acceso y consulta de la información publicada en la página web.	SISTEMAS		x								
	12.4. Encuesta de percepcion seguridad de la información.	SISTEMAS		x								

13. REGISTRO DE BASE DE DATOS - SIC

SISTEMAS

Actualizado 16 de enero 2021