

LOTERIA DE BOGOTA -ESQUEMA Y/O REGISTRO DE PUBLICACIONES

Artículo 4o Dec 103/15_Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el Artículo 5o de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", la siguiente información:													Cumple								
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Titulo	Idioma	Medio Coservación	Formato	Fecha Generación	Fecha Actualización	Lugar Consulta	Responsable producción	Responsable generación info.	Cumple			Ubicación Sitio Web				
														SI	No	Par					
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.1	Estructura Orgánica	1	Art.9,a) L. 1712/14	100%	Descripción de la estructura orgánica.	Organigrama	Español	Físico	Imagen	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	1	X		www.loteriadebogota.com nuestra Empresa/Organigrama		
					Funciones y deberes.	Objetivos funciones deberes	Español	Físico	Imagen	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	2	X		www.loteriadebogota.com nuestra Empresa/Oobjetivosfuncionesydeberes			
					Ubicación de sus sedes y áreas.	Página web	Español	Físico	Imagen	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	3	X		www.loteriadebogota.com parte inferior			
					Descripción de divisiones o departamentos.	Página web	Español	Físico	Imagen	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	4	X		www.loteriadebogota.com			
					Horario de atención al público.	Página web	Español	Físico	Imagen	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	5	X		www.loteriadebogota.com parte inferior			
	1.2	Presupuesto y Plan de Acción	2	Art.9,b) L. 1712/14 Art.74 L. 1474/11 Par.1	100%	Presupuesto general asignado.	Presupuesto aprobado en ejercicio	Español	Físico	Físico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Unidad financiera y contable	Unidad financiera y contable	1	X		loteriadebogota.com informaciónfinanciera/presupuesto aprobado		
					Ejecución presupuestal histórica anual.	Información historica de presupuesto	Español	Físico	Físico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Unidad financiera y contable	Unidad financiera y contable	2	X		loteriadebogota.com informaciónfinanciera/informacionhistoricapresupuesto			
					Planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción): A más tardar el 31 de Enero de cada año , se deberá publicar en sus respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año. En el cual se especificarán:																
					- Objetivos	Plan de acción	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Planeación	Planeación	3	X					
					- Estrategias	Plan de acción	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Planeación	Planeación	4	X					
					- Proyectos	Plan de acción	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Planeación	Planeación	5	X		www.loteriadebogota.com planeación gestión y control/plan de acción			
					- Metas	Plan de acción	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Planeación	Planeación	6	X					
					-Responsables	Plan de acción	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Planeación	Planeación	7	X					
					-Los planes generales de compras.	Plan de acción	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Planeación	Planeación	8	X					
					- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	Plan de acción	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Unidad financiera y contable	Unidad financiera y contable	9	X		www.loteriadebogota.com información financiera			
- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	Plan de acción	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Planeación	Planeación	10	X		www.loteriadebogota.com planeación gestión y control/informe de gestión								
- Presupuesto desagregado con C16modificaciones	Información financiera	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Página Web	Unidad financiera y contable	Unidad financiera y contable	11	X		www.loteriadebogota.com información financiera								
→ Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.																					
1.3	Talento Humano	3	Art. 9,c) L. 1712/14 Art. 5, Dec. 103/ 15 Par.1	73%	Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información:	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	1	X		www.loteriadebogota.com talento humano/directorio de servidores			
				- Nombres y apellidos completos	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	2	X						
				- País, dpto ,ciudad de nacimiento	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	3	X						
				- Formación académica	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	4	X						
				- Experiencia laboral y profesional	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	5	X						
				- Empleo, cargo o actividad que desempeña.	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	6	X						
				- Dependencia en la que presta sus servicios a la entidad.	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	7	X		www.loteriadebogota.com talento humano/directorio de servidores				
				-Dirección de correo electrónico institucional.	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	8	X		www.loteriadebogota.com/talento humano/asignaciones salariales				
				-teléfono institucional	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	9	X						
				- Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	Directorio de servidores	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	10	X						
				-Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate de contratos de prestación de	Directorio de servidores Viceprocuraduría General de la Nación	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Unidad de Talento Humano	Unidad de Talento Humano	11	X						

→ Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con la publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP.

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Titulo	Idioma	Medio Coservación	Formato	Fecha Generación	Fecha Actualización	Lugar Consulta	Responsable producción info.	Responsable generación info.	Cumplimien			Ubicación Sitio Web					
														Si	No	Par						
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.4	Planeación decisiones y políticas	4	Art.9,d) L. 1712/14	100%	Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.	Normatividad	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Planeación	Planeación	1	X		www.loteriadebogota.com/normatividad			
					100%	Políticas, lineamientos o manuales.	Normatividad	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Planeación	Planeación	2	X		www.loteriadebogota.com/normatividad/politicas/lineamientos/manuales			
					100%	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.	Plan de acción	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Planeación	Planeación	3	X		www.loteriadebogota.com/Planeación_gestión_y_control/Plan_de_acción			
					100%	Indicadores de desempeño.	Indicadores de	Español	medio	medio	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Planeación	Planeación	4	X		gestión y control/indicadores de gestión			
			100%	Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.	Mecanismos de participación	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Atención al cliente	Atención al cliente	1	X		www.loteriadebogota.com/parte_izquierda_atención_al_cliente/mecanismos de participación ciudadana					
			→ Indicar: sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.																			
			100%	Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.	Políticas/lineamientos/Manuales	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2015	Pagina Web	Planeación	Planeación	1	X		www.loteriadebogota.com/normatividad/Politicas/lineamientos/manuales					
	100%	Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.	Normatividad al servicio al ciudadano	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Atención al cliente	Atención al cliente	1	X		www.loteriadebogota.com/parte_izquierda_atención_al_cliente/normatividad servicio al ciudadano							
	1.5	Contratación		8	Art.9,e) L. 1712/14 Art. 10) Dec. 103/15	100%	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) . Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en su página	Plan anual de compras	Español	Físico	Físico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Unidad de Recursos Físicos	Unidad de Recursos Físicos	1	X		www.loteriadebogota.com/normatividad/plan anual de compras		
						→ Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.																
						100%	Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia. En caso de los servicios	Secop	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Secretaria General	Secretaria General	2	X		www.loteriadebogota.com/normatividad/secop		
						100%	Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las	Secop	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Secretaria General	Secretaria General	1	X		www.loteriadebogota.com/normatividad/secop		
						→ Los sujetos obligados que contraten con cargo a recursos públicos deben publicar los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los (3) días siguientes a su expedición (Art. 19 Dec 1510/13).																
						→ Los sujetos obligados que contraten con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.																
						100%	Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional	Contrataciones	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Secretaria General	Secretaria General	1	X		www.loteriadebogota.com/normatividad/contrataciones/contratacion es curso		
						100%	Los plazos de cumplimiento de los contratos (SECOP).	Secop	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Secretaria General	Secretaria General	1	X		www.loteriadebogota.com/normatividad/contratación		
100%						Datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás	Secop	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Secretaria General	Secretaria General	1	X		www.loteriadebogota.com/normatividad/contratación			
100%						Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras (Manual de Contratación)	Plan anual de compras	Español	Físico	Físico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Unidad de Recursos Físicos	Unidad de Recursos Físicos	1	X		www.loteriadebogota.com/normatividad/plan anual de compras			
1.6	Control		14	Art.9,d) L. 1712/14	50%	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.									1		X					
					100%	Los informes de gestión, evaluación y auditoría.	Informe de gestión	Español	Físico	Físico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Planeación	Planeación	1	X		www.loteriadebogota.com/planeación gestión y control/informe de gestión			
					100%	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.	Entes de Control	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Planeación	Planeación	1	X		www.loteriadebogota.com/planeación gestión y control/Entes de control			
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley	1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	17	Art.9,g) L. 1712/14	100%	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con el Art.73/1474/11.	Plan anticorrupción y	Español	Físico	Físico	01/04/2014	10/05/2017	Pagina Web	Planeación	Planeación	1	X		www.loteriadebogota.com/parte_izquierda atención al cliente/plan anticorrupcion y			
					100%	Art.11,a,b) L. 1712/14	100%	Detalles de los trámites y servicios brindados											1	X		
							100%	-Normatividad sobre los trámites y servicios.	Atención al cliente	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Atención al cliente	Atención al cliente	2	X		www.loteriadebogota.com/parte_izquierda atención al cliente	
							100%	-Procesos, protocolos y formularios.	Atención al cliente	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Atención al cliente	Atención al cliente	3	X			
							100%	-costos	Atención al cliente	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Atención al cliente	Atención al cliente	4	X			
					100%	Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano o al que	Pagian Principal	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	19/03/2017	Pagina Web	Oficina de Sistemas	Oficina de Sistemas	5	X		www.loteriadebogota.com/parte inferior pagina principal			
					→ Dicho requisito se entenderá cumplido con la correcta inscripción de los trámites y procedimientos administrativos en el SUIT. (http://www.suit.gov.co/inicio)																	
					→ La relación de los nombres de los trámites y servicios en el respectivo sitio web del sujeto obligado.																	
					100%	-Numeros telefónicos.175	Informes de petición quejas y reclamos	Español	Físico	Físico	01/04/2014	19/03/2015	Pagina Web	Atención al cliente	Atención al cliente	1	X		www.loteriadebogota.com/parte_izquierda atención al cliente/Informes de petición quejas y reclamos			
					100%	-Direcciones físicas.	Informes de petición quejas y	Español	Físico	Físico	01/04/2014	19/03/2015	Pagina Web	Atención al cliente	Atención al cliente	2	X		www.loteriadebogota.com/parte inferior			

1712 de 2014.			Dec. 103/15 Par. 1 y 2	-Direcciones electrónicas oficiales destina	Informes de petición quejas y	Español	Físico	Físico	01/04/2014	19/03/2015	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	3	X							
→ Atender lineamientos establecidos por Gobierno en Línea (MIN TIC), Manual 3,1 de Gobierno en línea y el Decreto 2573/14																						
→ El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado (remítirse al tipo de información # 7 de la presente matriz).																						
1.8	Registro de Publicaciones	20	Art.11.j) L. 1712/14 Art. 37,38 Dec. 103/15	100%	Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles.	Entes de Control	Español	medio magnetico	medio magnetico	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Planeación	Planeación	1	X	www.loteriadebogota Planeación gestión y control/Entes de control					
1.9	Registro de Activos de	21	Art.11.j) L. 1712/14	100%	El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de información # 2)																	
	Datos Abiertos	22	Art.11.k) L. 1712/14	100	Publicación de Datos abiertos en (www.datosabiertos.gov.co). Seguir condiciones										1		x	En proceso de depuración de la información				
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Titulo	Idioma	Medio Coservación	Formato	Fecha Generación	Fecha Actualización	Lugar Consulta	Responsable producción	Responsable generación info.	Cumplimien			Ubicación Sitio Web					
														Sí	No	Par						
2) Registros de Activos de información.	2	Componentes del Registro de Activos de Información	Art.13 L. 1712/14 Art.16 L. 1712/14 Art. 37,38, Dec. 103/15	100%	El Registro de Activos de Información (RAI) debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.											1	X	www.loteriadebogota.com planeación gestión y control/informes de gestión				
					Componentes del Registro de Activos de información. El RAI debe contener, como mínimo,															2	X	
					- Todas las categorías de información del sujeto obligado.																3	X
					- Todo registro publicado.																4	X
					- Todo registro disponible para ser solicitado por el público.																5	X
					Para cada uno de los componentes del RAI debe contener como mínimo, los siguientes:																6	X
					- Nombre o título de la categoría de																7	X
					- Descripción del contenido de la categoría de la información.																8	X
					- Idioma																9	X
					- Medio de conservación																10	X
					- Formato																11	X
- Información publicada disponible																						
→ El registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme, o controle en su calidad de tal.																						
3) Índice de Información Clasificada y Reservada	3	Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada	Art.20 L. 1712/14 Art. 24, 27,28, 29,30,31,32, 33 del Dec. 103/15	100%	El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.											1		X				
					El índice de información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá publicarse en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o sustituya.															2		X
					Contenido del Índice de Información Clasificada o Reservada. El Índice de Información debe Clasificada o Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente:																	X
					-Nombre o título de la categoría de Información															4		X
					-Nombre o título de la información															5		X
					-Idioma															6		X
					- Medio de conservación y/o soporte															7		X
					- Fecha de generación de la información															8		X
					-Nombre del responsable de la															9		X
					- Objeto legítimo de la excepción															10		X
					-Fundamento constitucional o legal															11		X
					-Fundamento jurídico de la excepción															12		X
					- Excepción total o parcial															13		X
					- Fecha de la calificación															14		X
-Plazo de clasificación o reserva.																						
→ El índice de información clasificada o reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.																						
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Titulo	Idioma	Medio Coservación	Formato	Fecha Generación	Fecha Actualización	Lugar Consulta	Responsable producción	Responsable generación info.	Cumplimien			Ubicación Sitio Web					
														Sí	No	Par						
				El Esquema de Publicación será difundido a través de su sitio web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines , gacetas y	Pagian Principal	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Oficina de Sistemas	Oficina de Sistemas	1		X	www.loteriadebogota.com pagina principal					
Esquema de publicación debe incluir:																						
				1) La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto	Pagian Principal	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Oficina de Sistemas	Oficina de Sistemas	2		X						

4) Esquema de Publicación de Información	4	Componentes del Esquema de Publicación de Información	25	Art. 12 L. 1712/14 Art. 41.42 Dec. 103/15	100%	2) La lista de información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a	Página Principal	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Oficina de Sistemas	Oficina de Sistemas	3	X		www.loteriadebogota.com pagina principal www.loteriadebogota.com/atención al cliente				
						3) Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de	Página Principal	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Oficina de Sistemas	Oficina de Sistemas	4	X						
						4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios,	Página Principal	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Oficina de Sistemas	Oficina de Sistemas	5	X						
						→ Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de Información se																	
						a) Nombre o título de la información:	Atención al cliente	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	6	X						
						b) Idioma:	Atención al cliente	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	7	X						
						c) Medio de conservación y/o soporte:	Atención al cliente	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	8	X						
						d) Formato. Ej: audio, video, imagen, etc.	Atención al cliente	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	9	X						
						e) Fecha de generación de la información:	Atención al cliente	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	10	X						
						f) Fecha de actualización:	Atención al cliente	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	11	X						
						g) Lugar de consulta:	Atención al cliente	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	12	X						
						h) Nombre de responsable de la información:	Atención al cliente	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	13	X						
						i) Nombre del responsable de la información:	Atención al cliente	Español	medio magnetico	Imagen	01/04/2014	10/05/2017	Página Web	Atención al cliente	Atención al cliente	14	X						
					Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información. Ver punto 1,4 de la Matriz. Planeación, decisiones y políticas. Art. 11, i), Ley 1712/14 → El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar a los interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará también expone los medios a través de los cuales puede acceder a → El sujeto obligado cuenta con un Esquema de Publicación (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial).																		
Tipo de información	#	Actividad	Norma		Descripción	Título	Idioma	Medio Coservación	Formato	Fecha Generación	Fecha Actualización	Lugar Consulta	Responsable producción	Responsable generación info.	Cumplimien Sí No Par			Ubicación Sitio Web					
5) Programa de Gestión Documental	5	Componentes del Programa de Gestión Documental	Art. 15 L. 1712/14 Art. 44,45,46,47, 48,49,50 Dec 103/15	100%	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y acceso a Información Pública" el Programa de Gestión Documental. Se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional (6/03/15) , y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial) (5/09/15). → Los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programara de Gestión Documental los lineamienetos contenidos en el Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.										1			X	En proceso de depuración de la información				
6) Tablas de retención documental	6	Componentes de las Tablas de Retención Documental	Art. 13 L. 1712/14 Dec. 103/15 Art. 4 Par. 1	100%	Se deben publicar las Tablas de Retención Documental que son las listas de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. (Seguir lineamientos del Archivo General de la Nación. www.archivogeneral.gov.co/trd).											1			X	En proceso de depuración de la información			
7) Informe de solicitudes de acceso a la información	7	Componentes del Informe de solicitudes de acceso a la información	Art. 11 h), L. 1712/14 Art. 52, Dec. 103/15	50%	El sujeto obligado debe publicar un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. Respecto de las solicitudes de acceso a la información pública, el informe debe discriminar la siguiente información											1			X	En proceso de depuración de la información			
					1) Número de solicitudes recibidas.													2			X	En proceso de depuración de la información	
					2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.														3			X	En proceso de depuración de la información
					3) Tiempo de respuesta a cada solicitud.														4			X	En proceso de depuración de la información
					4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.														5			X	En proceso de depuración de la información
El primer informe de solicitudes de acceso a la información deberá publicarse seis meses después de la expedición del presente decreto, para el caso de los sujetos obligados del orden nacional (3 de Marzo de 2015) ; los entes territoriales deberán hacerlo 6 meses después de la entrada en vigencia de la Ley 1712/ 14, (6 de Septiembre de 2015).																							
Tipo de información	#	Actividad	Norma		Descripción	Título	Idioma	Medio Coservación	Formato	Fecha Generación	Fecha Actualización	Lugar Consulta	Responsable producción	Responsable generación info.	Cumplimien Sí No Par			Ubicación Sitio Web					
8) Los costos de reproducción de información	8	Componente de los costos de reproducción de información	Art. 20.21 Dec. 103/15	100%	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y Acceso a Información Pública" los costos de reproducción. → Principio de gratuidad y costos de reproducción. En concordancia con lo establecido en los artículos 3º y 26 de la Ley 1712/14, en la gestión y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, los sujetos obligados deben: 1) Aplicar el principio de gratuidad y, en 2) Permitir al ciudadano, usuarios elegir el a) Elegir el medio por el cual quiere b) Conocer el formato en el cual se c) Conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por el sujeto obligado en el Acto de Motivación de los costos de reproducción de Información Pública.										1			X	En proceso de producción y puesta en marcha				
																2			X	En proceso de producción y puesta en marcha			
																3			X				
																4			X				
																5			X				
																			X				

Pública con su respectiva motivación	Información Pública con su respectiva motivación			<p>todos aquellos valores directos que son necesarios para obtener la información pública que el peticionario haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el servidor público, formato electrónico o digital, y el sujeto obligado tenga la dirección del correo electrónico del solicitante u otro medio electrónico indicado, deberá enviarlo por este medio y no se le cobrará</p> <p>Los sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato.</p>								6			X	En proceso de producción y puesta en marcha
																En proceso de producción y puesta en marcha