



## Estrategia de transparencia y acceso a la información 2020

	Meta o producto	Responsable	Fecha de ejecución		Programación de metas			
			Inicio DD/MM/AAAA	Inicio DD/MM/AAAA	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
Mantener actualizada la información institucional obligatoria, en el marco de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015.	Información actualizada en el enlace o sección "Ley de transparencia"	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Realizar revisión del acceso y calidad de la información publicada en la página web como canal de acceso a la información por parte de los ciudadanos de manera permanente.	Información actualizada en la página web institucional	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación mensual en la página web del MEN y en el SECOP II conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente.	Información publicada en página web y en SECOP II mensualmente	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Consultar proyectos normativos con la comunidad educativa	100% de los proyectos normativos sometidos a consulta de la comunidad educativa	Rectoría, directivos docentes	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Gestionar la publicación y actualización de la información sobre los servidores públicos, empleados y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios en el Sistema de Gestión de Empleo Público SIGEP	100% de servidores públicos, empleados y personas naturales con contrato de prestación de servicios vinculadas en el SIGEP, según el ingreso de los mismos al Ministerio en cada periodo	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Fortalecer procedimiento de atención de solicitudes de los órganos de control	1 proceso apropiado	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Diagnóstico de cumplimiento de requisitos del modelo centrado en la transparencia y la	1 Diagnóstico realizado	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Implementación de correo para la recepción de denuncias y su seguimiento	1 correo de denuncias implementado	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Atender las PQRSD radicadas en los tiempos establecidos	100% de las PQRSD atendidas a tiempo	Unidad de Atención al Ciudadano Todas las dependencias	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Realizar la entrega de información de manera oportuna a las entidades públicas conforme a lo definido en los acuerdos de intercambio de información firmados por el Ministerio de	100% en el cumplimiento de los niveles de servicio definidos en los	Rectoría, Directivos docentes, Grupo administrativo	1/01/2019	31/12/2019	25%	50%	75%	100%
Publicar el registro de activos de información institucional	Registro de activos de información	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Publicar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Hacer seguimiento y publicar el informe de peticiones generales	1 informe mensual publicado	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Clasificar las solicitudes en peticiones generales, denuncias, quejas, reclamos, entre otros	Informe de solicitudes discriminado por tipología publicado	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Hacer seguimiento y publicar el informe de PQRSD	Informe de quejas trimestral publicado	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Hacer seguimiento y publicar el informe de Solicitudes de acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información trimestral publicado	Grupo administrativo	1/01/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%
Realizar seguimiento mensual de las PQRS para que sean atendidas de manera oportuna y con calidad.	100% de las PQRSD atendidas a tiempo	Grupo administrativo	1/02/2020	31/12/2020	25%	50%	75%	100%