Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí

Alcaldía de Itagüí

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí

NIT. 901364194-0 · TEL. +57 (4) 374 81 86
Carrera 57 No. 34 - 1 · Itagüí - Colombia

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
OBJETIVOS DEL PLAN 4
CONTEXTO INSTITUCIONAL 6
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 8
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 9
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 11
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS 12
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 15
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 17

NIT. 901364194-0 · TEL. +57 (4) 374 81 86
Carrera 57 No. 34 - 1 · Itagüí - Colombia

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Cultura Recreación y Deporte de Itagüí se ha comprometido en realizar acciones encaminadas en la prevención, la transparencia y la lucha contra la corrupción como mecanismos de acercamiento a la comunidad en general, buscan así el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas propuestas para este mandato.

La elaboración e implementación del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” se realiza acorde con políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), y en la Ley 2195 de 2022, implementadas bajo cinco (5) componentes:

- Gestión del riesgo de corrupción y mapa de riesgos
- Racionalización de trámites
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Transparencia y acceso a la Información

Adicionalmente se definen acciones enfocadas a fortalecer el tema ético, permitiendo así la realización de acciones de prevención en torno a la lucha contra este delito y la implementación de modelos y herramientas que permitan fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad, y el mejoramiento de la satisfacción de los usuarios frente a los servicios y el uso adecuado de los recursos disponibles.

En este mismo sentido, el Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí, mediante la Resolución N° 044 de 2020, establece la política integral anticorrupción y de atención al ciudadano con el fin de resolver los requerimientos y necesidades de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, incluyendo acciones encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación y la inclusión de la ciudadanía y partes interesadas en la gestión de la entidad.

OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL

Definir lineamientos que contribuyan a fomentar la transparencia en la gestión del Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí y que permitan la identificación, medición, control y monitoreo oportuno de los riesgos de corrupción, el establecimiento de las estrategias para la rendición de cuentas efectiva y permanente a la ciudadanía y de mecanismos que fortalezcan la atención al ciudadano y confianza en la Institucionalidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar la implementación y desarrollo de una eficaz, eficiente y efectiva gestión del riesgo de corrupción, mediante el establecimiento de políticas, metodología y estrategias, para su identificación, manejo y seguimiento permanente.

- Implementar acciones que permitan, hacer más eficiente la gestión de los trámites en la del Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí a través de la reducción de costos, documentos, tiempos, procesos y pasos, brindando una ágil respuesta a las solicitudes, facilitando dicho proceso a la ciudadanía y partes interesadas.

- Implementar estrategias para fortalecer los canales de atención a los ciudadanos, orientados a la identificación y atención de las necesidades y expectativas, garantizando el acceso a los servicios institucionales, y fomentando en los servidores públicos la cultura de un mejor servicio al ciudadano y partes interesada.

- Garantizar acciones de información, diálogo y responsabilidad que garanticen un adecuado ejercicio de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía.

- Garantizar el derecho de acceso a la información pública, Entregando información clara y sencilla mediante diferentes canales de comunicación entre los servidores públicos y la ciudadanía.

MARCO NORMATIVO

Dentro del marco regulatorio Nacional y Local para la definición de estrategias anticorrupción, se encuentra el siguiente conjunto de normas, las cuales son materializadas en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí.

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1712 de 2014	Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1753 de 2015	Establece que se deben integrar los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la calidad y este sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Gestión- MIPG.
Resolución 3584 de 2015 - MINTIC	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, condiciones técnicas para la ubicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos.
Ley 1755 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. (Estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Arts. 48 y siguientes).
Decreto 124 de 2016 - Nacional	Por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 2013 de 2019	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan las medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
Resolución 044 de 2020	Por medio de la cual se establece la Política Integral Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí.

CONTEXTO INSTITUCIONAL

PLATAFORMA ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Fomentar en las comunidades donde llega nuestra oferta institucional, oportunidades presenciales, virtuales y no presenciales para la promoción de la cultura, la recreación y el deporte, en todas sus manifestaciones, como contribución social para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Itagüí y demás zonas de influencia.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Satisfacer las necesidades y expectativas de los habitantes de la ciudad, en lo referente a la cultura, recreación, deportes, aprovechamiento del tiempo libre, la educación física, el ocio, y la actividad física adaptada.

2. Generar programas de atención virtual y no presencial, para atender las necesidades de cultura, recreación y deportes y aprovechamiento del tiempo libre, medibles en su cobertura.

3. Capacitar el personal para mejorar el desempeño y los resultados en los diferentes procesos y propiciar el crecimiento técnico y profesional del talento humano institucional.

4. Evaluar permanentemente el clima organizacional del Instituto, y realizar acciones de mejora continua.

5. Atender de manera ágil y oportuna los requerimientos de las partes interesadas y los organismos de control.

6. Estructurar y someter consideración de la Administración Municipal, el plan de cultura y el plan local del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

7. Lograr el auto sostenimiento de los escenarios culturales, recreativos y deportivos de la Ciudad.

8. Mejorar y ampliar las oportunidades de infraestructura de los escenarios culturales, recreativos y deportivos de la Ciudad.

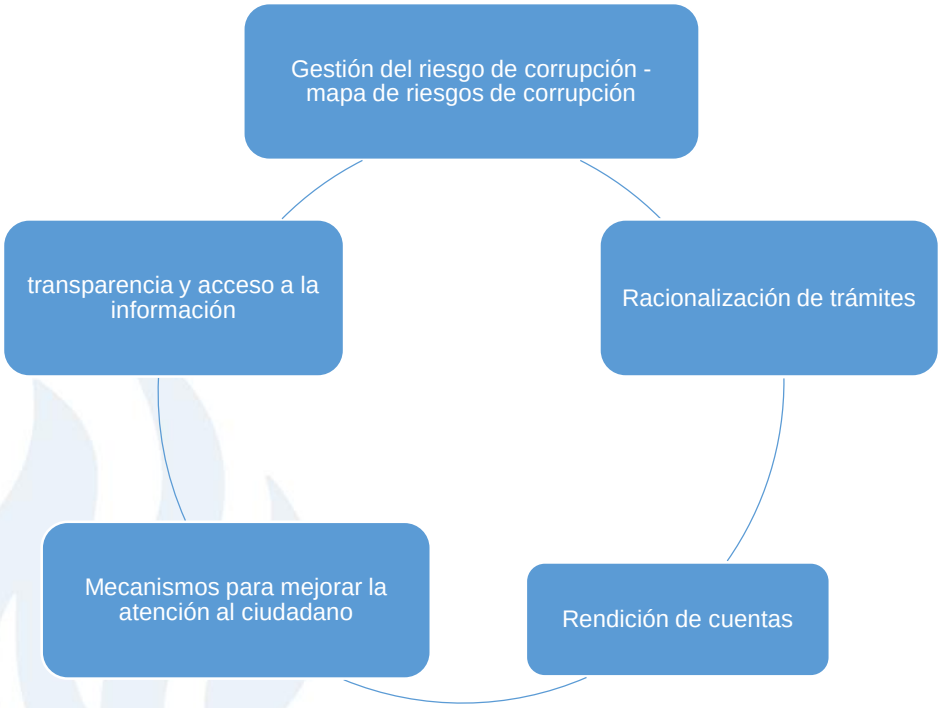
9. Generar convenios y alianzas estratégicas con entes públicos y privados, nacionales e internacionales, para lograr inversiones en infraestructura cultural, recreativa y deportiva para la ciudad.

10. Formar el personal del instituto en MGA WEB para presentar y atraer proyectos de inversión a entes públicos del orden departamental, nacional e internacional.

NIT. 901364194-0 · TEL. +57 (4) 374 81 86
Carrera 57 No. 34 - 1 · Itagüí - Colombia

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el fin de aportar a la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deportes de Itagüí, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, enmarcado en los 5 componentes descritos a continuación:



COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Este componente agrupa las acciones establecidas por parte de la entidad en el proceso de identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y seguimiento a la ocurrencia de riesgos de corrupción durante la gestión.

El desarrollo del presente componente abarca lo siguiente:

Identificación de los riesgos de corrupción
Según el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la guía para la administración del riesgo, se entiende como riesgo de corrupción, aquella posibilidad de que, por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Análisis del riesgo: probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción
El aspecto de probabilidad comprende la frecuencia o factibilidad de que un riesgo ocurra. Según la guía para la administración del riesgo, el diseño de los controles en entidades públicas, la frecuencia indica el número de eventos presentados en un periodo determinado. Factibilidad, implica analizar factores internos y externos que puedan propiciar el riesgo.

Se hace necesario, propiciar espacios que involucren tanto a servidores públicos como contratistas de los diferentes procesos, en ejercicios de apropiación y reconocimiento de situaciones que puedan inducir a la materialización de un riesgo de corrupción.

Valoración del riesgo de corrupción
Este componente permite establecer controles, llevando a modificar el concepto inicial de la probabilidad e impacto del riesgo de corrupción identificado. Los controles se formulan de acuerdo a las causas y se caracterizan porque brindan información sobre los responsables, la periodicidad de ejecución, la forma en que se van a ejecutar las actividades. Aspectos relevantes para realizar un debido seguimiento y evaluación.

Política de administración de riesgos de corrupción
La política de administración de riesgos del Instituto Municipal de Cultura, Recreación y deporte de Itagüí, tiene como propósito orientar a la alta dirección, en la toma de decisiones de manera oportuna, para que permita minimizar la posibilidad de la materialización de los mismo.

Matriz de riesgos institucional
Esta herramienta se encuentra la consolidación de los riesgos institucionales aprobados por la alta dirección, con el fin de dar una correcta administración, control y tratamiento de los mismos.

Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción		
Subcomponente	**Actividad**	
1.1 Política de administración de riesgos.	1.1.1	Difundir la política del riesgo adoptada según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
1.2 Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	1.2.1	Formalización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
	1.2.2	Elaborar y socializar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción institucional.
1.3 Construcción del mapa de riesgos de corrupción.	1.3.1	Realizar encuentros con las dependencias para la construcción y seguimiento de la matriz de riesgos de corrupción de la entidad.
	1.3.2	Elaboración de la matriz de riesgos de corrupción de la entidad y ratificar el compromiso de la lucha contra la corrupción, estableciendo acciones y controles a los riesgos identificados en los procesos de la entidad.
1.4 Consulta y divulgación.	1.4.1	Realizar la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad.
	1.4.2	Realizar la socialización del mapa de riesgos de corrupción de la entidad para conocimiento y seguimiento de las dependencias.
1.5 Monitoreo y revisión.	1.5.1	Realizar procesos de autoevaluación a la efectividad de los controles por medio de seguimientos al mapa de riesgos institucional.
	1.5.2	Consolidar cada tres meses el resultado de la revisión de los riesgos de corrupción, aplicando ajustes en el mapa en el caso que se requieran.
1.6 Seguimiento.	1.6.1	Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión afectada en los plazos establecidos por ley.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar los tramites y otros procedimientos administrativos que tiene la entidad.

En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su dimensión “Gestión con valores para resultados” se desarrolla el componente relación estado – ciudadano a través de la política racionalización de trámites, la cual se proyectará durante la presente vigencia, todo esto con el fin de facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempo, documentos y procesos durante su interacción con las entidades públicas.

Lineamientos generales

Para llevar a cabo este lineamiento, la entidad tiene conformado el comité de racionalización de trámites, el cual se encuentra inmerso en el comité institucional de gestión y desempeño, el cual tiene dentro de sus funciones garantizar la implementación de la política.

Actualmente la entidad tiene proyectado para la presente vigencia el cargue de la información correspondiente a los tramites que se adelantan en la entidad, en el Sistema Único de Información de Tramites – SUIT.

Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 2: Racionalización de trámites		
Subcomponente	**Actividad**	
2.1 Publicación y actualización de trámites.	2.1.1	Revisar y actualizar los trámites en el Sitio Web Institucional en el portal y el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT 3.0.
2.2 Racionalización y simplificación de trámites	2.2.1	Racionalizar los trámites de acuerdo a la estrategia de Racionalización de Trámites.
2.3 Divulgación	2.3.1	Medir la satisfacción a los usuarios de trámites y servicios.
	2.3.2	Socializar los informes de análisis de encuestas de satisfacción, identificando las causas de insatisfacción.
	2.3.3	Aplicar acciones de mejoramiento derivadas de los resultados de las encuestas de satisfacción(Causas de insatisfacción).

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es un proceso en el cual la entidad se encuentra en la obligación de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los grupos de valor y de interés sobre la gestión realizada y los resultados del plan de acción institucional.

Se entiende entonces que la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión, dicha rendición maneja 3 elementos: información, dialogo e incentivo, entendiéndose según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP por:

Información
las entidades deben generar datos y contenidos sobre la gestión, los resultados obtenidos de ésta y el cumplimiento de las metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo municipal, así como la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas, los datos y los contenidos deben cumplir con el principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos de valor y de interés.

La entidad dentro de las actividades contempla:

- Realizar estructuración de la estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Realizar capacitaciones a los servidores públicos y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
- Emplear las redes sociales como medio de contacto con la ciudadanía aplicando los criterios de lenguaje claro según el DAFP.
- Diseñar estrategias comunicacionales aplicando los criterios de lenguaje claro según el DAFP.

Dialogo
Se refiere a aquellas prácticas en que la entidad, después de entregar la información, da explicaciones y justificaciones o se responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en diferentes espacios (físicos y/o virtuales) donde se mantiene un contacto directo y existe la posibilidad de interacción, pregunta – respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

Entre las acciones planteadas se encuentran:

- Realizar convocatoria a los grupos de interés, grupos de valor, veedurías que quieran participar en los espacios de dialogo definidos por la entidad.
- Realizar jerarquización de temas para presentar en la rendición de cuentas.
- Implementar acciones de dialogo para la rendición de cuentas.
- Registrar y realizar seguimiento a los compromisos resultantes de las acciones de dialogo que permita verificar avances y cumplimiento de los mismos.

Incentivos
Se entiende como aquellas acciones de la entidad que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas, llevando a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura y el reconocimiento de experiencias.

El Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí, ha incorporado a su gestión el proceso de rendición de cuentas como un mecanismo de transparencia y legitimidad institucional, proporcionándole a la ciudadanía espacios de participación y control social, al mismo tiempo es consciente de que se deben seguir implementando acciones que le permitan avanzar en los niveles de desarrollo.

Entre las acciones se encuentran:

- Aumentar la participación de los grupos de interés y grupos de valor.
- Realizar caracterización de los grupos de valor para fortalecer el elemento de información.
- Promover y difundir los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos.
- Fortalecer el lenguaje claro, con el fin de mejorar la comunicación con los clientes internos y externos.
- Afianzar medios electrónicos y servicios de apoyo incluyentes para la población con discapacidad de tipo sensorial (visual, auditiva, entre otras).
- Analizar las recomendaciones dadas por parte de los órganos de control frente a los informes de rendición de la gestión de la entidad y establecer correctivos que optimicen la misma.
- Desde la Oficina de Control Interno de Gestión, se debe afianzar la verificación y evaluación de la eficiencia y eficacia de los mecanismos de participación ciudadana.

Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 3: Rendición de cuentas		
Subcomponente	**Actividad**	
3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.	3.1.1	Realizar capacitaciones a las diferentes áreas con el fin de que se suministre la información a la comunidad mediante lenguaje claro y comprensible.
	3.1.2	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas de la entidad para la vigencia 2023.
	3.1.3	Realizar la publicación del informe de gestión del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí en la página web.
3.2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2.1	Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas.
	3.2.2	Elaborar y publicar informe de la respuestas dada a las preguntas de la ciudadanía en las audiencias públicas de rendición de cuentas.
3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.3.1	Capacitar y sensibilizar al equipo líder y a los servidores públicos frente a la cultura de la rendición de cuentas.
	3.3.2	Incentivar y sensibilizar a los grupos de valor para la participación en las audiencias públicas de rendición de cuentas.
	3.3.3	Evaluar y verificar, por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí busca afianzar el servicio prestado a la ciudadanía, con el propósito de facilitarle a esta el acceso a sus derechos, mediante los servicios de la entidad en todas sus sedes y a través de los distintos canales.

Entendiéndose que la gestión del servicio ciudadano no es una tarea exclusiva de las áreas que interactúan directamente con los ciudadanos, por el contrario, requiere articulación de todos los procesos.

Con el fin de garantizar que el servicio que se brinde a la población Itaguiseña responda a sus necesidades y expectativas, la entidad tiene los siguientes canales de comunicación:

Ventanilla única de correspondencia
Se encuentra ubicada en El Cubo – Ditaires, Carrera 57 No. 34- 01 Itagüí, allí se presta atención directa a los requerimientos y recepción de PQRDS de forma física por parte de los ciudadanos.

Sitio web
Este portal presenta información de manera detallada a la comunidad acerca de la oferta institucional, trámites, servicios, cursos, programas y diferentes actividades que desarrolla el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte, como también de su estructura organizacional.
https://www.institutoitagui.gov.co

Redes sociales
Publicación de información como, fotos, editoriales, noticias, boletín institucional, entre otra información de interés en Facebook, Twitter, Instagram y YouTube, permitiendo una comunicación directa con la comunidad mediante comunicaciones. Se procura mantener estos espacios actualizados y dar respuesta oportuna a las solicitudes que allí se realicen.

Correo electrónico
contactenos@institutoitagui.gov.co

Oficinas y centro administrativo
En la entidad se tiene establecido el siguiente punto de atención, entendiéndose este como un canal de comunicación presencial que permite tener un contacto directo con el ciudadano:

SEDE	DIRECCIÓN	TELEFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
El Cubo - Ditaires	Carrera 57 No. 34 - 01 Itagüí	(+57) 604374 81 86	Horarios de atención: Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m.
Sede Sur	Calle 36 No.57 - 59 Itagüí	(+57) 6043731244	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.
Sede Norte	Calle 77 No. 45A - 121	(+57) 6046074024	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.
Sede Yarumito	Carrera 50C No.28 - 68	(+57) 6042776957	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.
Estación Yarumito	Carrera 50ª No. 29A - 03	(+57) 6042776957	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.
Auditorio Diego Echavarría Misas	Carrera 50 No. 48 - 71	No aplica.	Según Programación

Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano		
Subcomponente	**Actividad**	
4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1	Socializar a los usuarios internos, externos y partes interesadas los medios y canales Institucionales de atención a la Ciudadanía.
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2.1	Continuar con la divulgación a la comunidad de nuestros canales de atención virtual y presencial.
	4.2.2	Realizar difusión de la Sede Electrónica Institucional.
4.3 Relacionamiento con el ciudadano.	4.3.1	Medir y analizar la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecidos.
	4.3.2	Fortalecer los canales de comunicación y evaluación de los servicios del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Desde el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí, se procura a través de este componente, dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Publica Nacional y se dictan otras disposiciones.

Se entiende como información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

La entidad ha dispuesto en el sitio web https://www.institutoitagui.gov.co en el respectivo link: Ley de transparencia (menú principal).

Este componente se planea en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de:

Transparencia activa
Relacionada con la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.

Transparencia pasiva
Relacionada con la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad.

Instrumentos de gestión de la información
Relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del registro de activos de información, el índice de información clasificada y reservada, el esquema de publicación de información y el programa de gestión documental.

Monitoreo al acceso a la información
Relacionado con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.

Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 5: Transparencia y acceso a la información		
Subcomponente	**Actividad**	
5.1 Lineamientos transparencia activa.	5.1.1	Realizar los ajustes a la página web, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 1519 de 2020.
	5.1.2	Incluir en las estrategias de Integridad acciones preventivas frente al conflicto de intereses , (capacitación, reporte, identificación de riesgos, entre otros)
	5.1.3	Continuar con la realización de campañas institucionales para la interiorización de los principios y valores institucionales definidos en el código de integridad.
5.2 Lineamientos transparencia pasiva.	5.2.1	Capacitar a los servidores públicos de la entidad en materia de atención a PQRDS.
	5.2.2	Diligenciar el formulario de autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación para evaluar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014).
5.3 Instrumentos de gestión de la información.	5.3.1	Verificar aleatoriamente que las dependencias responsables de publicar la información en el link de transparencia tengan en cuenta: • El cumplimiento de los estándares establecidos. • La actualización oportuna de la información publicada. • La publicación en el portal de la información con la que se dé cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias y complementarias.
	5.3.2	Formalizar las Tablas de Retención Documental de la entidad – TRD.
5.4 Monitoreo de acceso a la información pública.	5.4.1	Realizar seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos.
5.5 Criterio diferencial de accesibilidad.	5.5.1	Capacitar a los servidores públicos de la entidad, en lenguaje claro.

P/E: CRISTIAN CASTILLEJO GUISAO