

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
PÚBLICA V2  
2025**

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO  
VELASQUEZ GACIA” DE CIÉNAGA MAGDALENA**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	2
OBJETIVOS .....	3
Objetivo General .....	3
Objetivos específicos.....	3
ALCANCE.....	3
RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA .....	3
Seguimiento .....	3
GESTIÓN ESTRATEGICA .....	4
Misión.....	4
Visión.....	4
Ejes estratégicos del plan de desarrollo institucional “Más oportunidades para la gente” .....	4
Mapa de procesos .....	4
Políticas de Modelos Integrado de Planeación y Gestión – MIPG .....	5
Organigrama General.....	7
Contexto normativo .....	7
PLANEACIÓN .....	8
Ciclo del programa de transparencia y ética pública .....	8
Diagnóstico del programa de Transparencia y Ética Pública .....	8
COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA .....	9
Componente 1. Gestión de riesgos de corrupción y soborno.....	9
Componente 2. Redes institucionales para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad.....	9
Componente 3. Legalidad e integridad – Conflicto de interés.....	12
Componente 4. Participación Ciudadana y Rendición de cuentas.....	14
Componente 5. Transparencia y Acceso a la información Pública .....	18
Componente 5.1. Simplificación, racionalización y estandarización de trámites.....	21
FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN.....	22

## INTRODUCCIÓN

La IES INFOTEP HVG, diseña el programa de Transparencia y Ética Pública, cumpliendo con los establecido en la ley 2195 del 2022, en la cual señala lo siguiente en su artículo 31 *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad(...)”*. En este sentido, se presenta este programa a la ciudadanía y grupos de interés de la institución, así mismo, siguiendo los lineamientos establecidos en el Modelos Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y a las políticas de gestión institucional.

Este programa fue elaborado con la finalidad de generar acciones que permitan fortalecer e implementar estrategias para la lucha contra la corrupción, acciones que permitan la participación ciudadana, la transparencia y el acceso a la información pública, y la cultura de la legalidad a partir de la interiorización del código de integridad en la institución.

Los componentes enmarcados en este programa son: Gestión integral de riesgos de corrupción y soborno, Redes institucionales para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad, Legalidad e integridad – Conflicto de interés, Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información, Participación ciudadana y Rendición de cuentas.

Este programa se presenta basándose en los lineamientos establecidos en la ley 2195, así como, el anexo técnico de los programas de transparencia y Ética Pública Vs 1 del 30/08/2024.

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Fortalecer en el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional – IES INFOTEP HVG de Ciénaga Magdalena los mecanismos de lucha contra la corrupción a través de la identificación y gestión de riesgos de corrupción, el fomento del dialogo y la participación ciudadana, el fortalecimiento de canales seguros de denuncia, la creación de estrategias mejorar la atención a la ciudadanía y el derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.

### Objetivos específicos

- Fortalecer los mecanismos de monitoreo y evaluación de riesgos de corrupción
- Implementar acciones que afiancen el dialogo y la participación ciudadana
- Establecer canales seguros a disposición de la ciudadanía, para la recepción de reportes de posibles actos de corrupción.
- Garantizar el derecho y acceso a la información pública

## ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para todas las áreas, administrativos, docentes, contratistas, proveedores y demás grupos de interés que hacen parte de la IES INFOTEP HVG que tienen responsabilidad directa con las actividades aquí formuladas

## RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

El programa de Transparencia y Ética Pública es formulado por la oficina de Planeación Estratégica teniendo en cuenta los reportes de medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, los reportes de la oficina de control interno, los resultados obteniendo en la medición del Formulario Único de Reporte a la Gestión – FURAG.

Posteriormente se publica 15 días calendario a la página web de la institución con el fin de ser validado por los grupos de valor de la institución, en cuanto se reciban las consideraciones u modificaciones necesarias, se consolida el PTEP y se presenta ante la instancia directiva de mayor rango, siendo en el caso de la IES INFOTEP HVG el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.

Son responsables del Programa todos los colaboradores de la entidad u organización y, entre ellos, se distribuyen la supervisión, monitoreo y administración, en los términos que se señala en la acción transversal. Los interesados en el Programa son los usuarios y los supervisores, quienes participan en diferentes etapas del ciclo y aportan a su mejoramiento continuo.

## Seguimiento

La oficina de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en este programa en los siguientes plazos:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá realizarse dentro de los diez primeros días del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: con corte al 31 de agosto. La publicación deberá realizarse dentro de los diez primeros días del mes de septiembre



[www.infotephvg.edu.co](http://www.infotephvg.edu.co)

Teléfonos: (+5)4241589 – (+5) 4100300-4102026;  
Telefax directos: (+5)4242182  
e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co  
quejasreclamos@infotephvg.edu.co

 @infotephvg

- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez primeros días del mes de enero

## GESTIÓN ESTRATEGICA

### Misión

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García”, es una Institución de Educación Superior redefinida por ciclos propedéuticos, orientada a desarrollar competencias pertinentes para el entorno regional, con visión global desde sus diferentes grupos de valor, basados en el desarrollo de una educación innovadora, investigativa y humanista, desde la autonomía, libertad e identidad de las personas y sus territorios.

### Visión

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García”, se proyecta a 2028 como una IES, generadora de talento humano pertinente para los sectores productivo y social de la región caribe colombiana, con un enfoque desde la ruralidad y regionalización, potenciando el desarrollo integral de las personas y sus territorios, a través de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento

### Ejes estratégicos del plan de desarrollo institucional “Más oportunidades para la gente”

Eje 1. Más desarrollo educativo, investigativo e innovador para las personas

Sub-eje 1.1. Educación innovadora para las personas

Sub-eje 1.2. Innovación e investigación para transformar realidades

Eje 2. Más desarrollo humano, social y ambiental para nuestros grupos de valor

Sub- eje 2.1. Agregando valor a los grupos de interés

Sub-eje 2.2. Humanización de la educación superior

Eje 3. Más desarrollo administrativo y financiero

Sub-eje 3.1. Crecimiento responsable y sostenible

### Mapa de procesos

Con el fin de buscar mayor eficiencia e impacto para la evaluación de la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación de los procesos, la IES INFOTEP, adoptó el Sistema de Gestión de Calidad NTC ISO 9001:2015, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional.



[www.infotephvg.edu.co](http://www.infotephvg.edu.co)

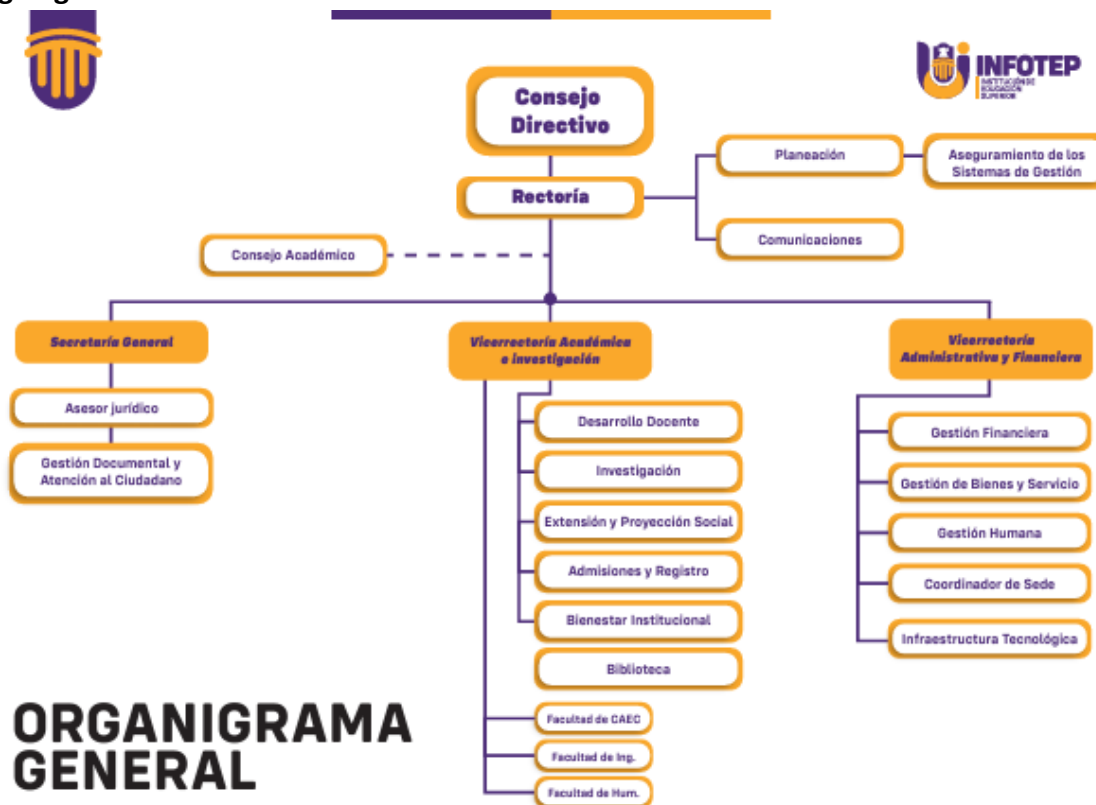
Calle 10 No. 12-22  
Teléfonos: (+5)4241589 – (+5) 4100300-4102026;  
Telefax directos: (+5)4242182  
e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co  
quejasreclamos@infotephvg.edu.co  
@infotephvg





Pública y lucha contra la corrupción		
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Planeación	<a href="mailto:planeacion@infotephvg.edu.co">planeacion@infotephvg.edu.co</a>
Participación ciudadana en la gestión pública	Planeación	<a href="mailto:planeacion@infotephvg.edu.co">planeacion@infotephvg.edu.co</a>
Compras y contratación	Vicerrectoría Administrativa - Contratación	<a href="mailto:viceadministrativa@infotephvg.edu.co">viceadministrativa@infotephvg.edu.co</a> <a href="mailto:contratacion@infotephvg.edu.co">contratacion@infotephvg.edu.co</a>
Racionalización de tramites	Planeación	<a href="mailto:planeacion@infotephvg.edu.co">planeacion@infotephvg.edu.co</a>
Gobierno digital	Líder Ti	<a href="mailto:direccionti@infotephvg.edu.co">direccionti@infotephvg.edu.co</a>
Seguridad Digital	Líder Ti	<a href="mailto:direccionti@infotephvg.edu.co">direccionti@infotephvg.edu.co</a>
Defensa jurídica	Secretaria General	<a href="mailto:secretariageneral@infotephvg.edu.co">secretariageneral@infotephvg.edu.co</a>
Mejora normativa	Secretaria General	<a href="mailto:secretariageneral@infotephvg.edu.co">secretariageneral@infotephvg.edu.co</a>
Gestión del conocimiento y la innovación	Talento Humano	<a href="mailto:gestionth@infotephvg.edu.co">gestionth@infotephvg.edu.co</a>
Gestión documental	Gestión Documental	<a href="mailto:gestionth@infotephvg.edu.co">gestionth@infotephvg.edu.co</a>
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Planeación	<a href="mailto:planeacion@infotephvg.edu.co">planeacion@infotephvg.edu.co</a>
Control interno	Control interno	<a href="mailto:rosalbamarriagam@infotephvg.edu.co">rosalbamarriagam@infotephvg.edu.co</a>

## Organigrama General



## ORGANIGRAMA GENERAL

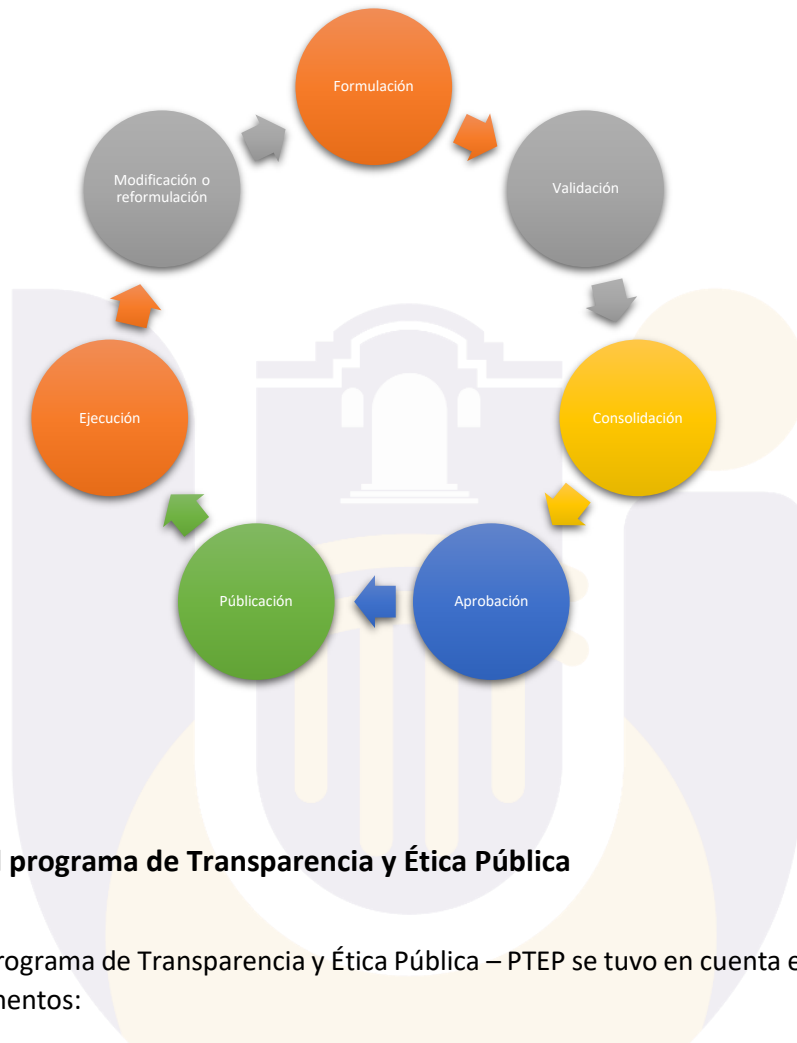
### Contexto normativo

- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014
- ✓ Guía para la administración del riesgo el diseño de controles en entidades públicas Versión 52020- Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Dimensión del Talento Humano
- ✓ Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015
- ✓ Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción”; artículo 31, en la cual se describe cómo se debe diseñar el Programa de Transparencia y Ética Pública (las entidades nacionales tienen un año para realizar la implementación)
- ✓ Resolución 1519 de 1020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos”.

## PLANEACIÓN

### Ciclo del programa de transparencia y ética pública

De acuerdo con lo mencionado en el decreto 1122 del 2024 y su anexo técnico, se relaciona a continuación el ciclo del Programa de Transparencia y Ética Pública:



### Diagnóstico del programa de Transparencia y Ética Pública

Para realizar el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP se tuvo en cuenta el análisis de los siguientes documentos:

- Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC
- Resultados de medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA
- Resultados del Formulario Único de la Gestión – FURAG
- Informe de la Oficina de Servicio al Ciudadano sobre peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones de la institución 2024
- Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Oficina de Control Interno

## COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA

### Componente 1. Gestión de riesgos de corrupción y soborno

El objetivo de este componente es identificar, medir, monitorear y controlar los posibles riesgos de corrupción que se presenten en la institución.

Con el fin de cumplir con los lineamientos de este componente, se establecen las siguientes actividades para llevar a cabo en la vigencia 2025:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
<b>Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción y Fraude</b>	Actualización de la Política de Administración del Riesgo Institucional, que contemple dentro de los factores y clasificación de riesgos los de corrupción; tal como lo determina el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y la guía de Administración de Riesgos según el DAFP.	Política de Administración del Riesgo Institucional actualizada y socializaciones realizadas	Planeación Estratégica /Gestión de la Calidad	Enero	Marzo
<b>Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y Fraude</b>	Actualizar los riesgos de corrupción y de fraude con los procesos institucionales responsables y adoptar medidas de mitigación. Publicarlos en el sitio web institucional, micrositio de Transparencia.	Riesgos de corrupción y fraude actualizados	Planeación Estratégica /Gestión de la Calidad	Enero	Abril

### Componente 2. Redes institucionales para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad

Por medio de este componente se busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción y dar a conocer a los ciudadanos los canales de participación ciudadana y transparencia, así mismo, prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del estado y la debida administración de los recursos públicos.

Se contemplaron para este componente las siguientes actividades:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
<b>Subcomponente 1 : Planeación Estratégica del Servicio Ciudadano</b>	Realizar un Informe trimestral de Gestión de PQRS	1 informe trimestral de gestión de PQRS	Secretaría General/Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano	Trimestral	
	Aprobación de la política de servicio al ciudadano	política de servicio al ciudadano aprobada ante el consejo directivo	Secretaría General/Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano	Enero	Marzo
	Operacionalización de la política de servicio al ciudadano	política de servicio al ciudadano en operacionalización	Secretaría General/Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano	Enero	Diciembre
	Informes de medición de la satisfacción de los ciudadanos, clientes y partes interesadas	Gestión documental y Atención al ciudadano	Control Interno / Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano	Trimestral	
	Realizar la actualización y socialización del procedimiento de PQRS teniendo en cuenta los aspectos relacionados en el Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público	Actualización y socialización del procedimiento de PQRS	Secretaría General/Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano	Enero	Abril
	Actividades para fortalecer habilidades y aptitudes del personal que tiene contacto directo con los usuarios externo e interno	Fortalecimiento de la Atención y Servicio al Ciudadano	Gestión Humana	Enero	Abril

<p><b>Subcomponente del Talento Humano al Servicio del Ciudadano</b></p>	<p>para el mejoramiento de las competencias de servicio al cliente en las oficinas de atención al público</p>				
	<p>Implementar estrategias para la divulgación de los canales de denuncias que incluyan los aspectos relacionados en los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público</p>	<p>Estrategias para la divulgación de los canales de denuncia de acuerdo con lo establecido en el PTEP</p>	<p>Secretaria General/Comunicaciones</p>	<p>Enero</p>	<p>Junio</p>
<p><b>Fortalecimiento de los Canales de Atención</b></p>	<p>Garantizar la accesibilidad en la IES I v NFOTEP HVG de acuerdo con la NTC 6047</p>	<p>Diagnóstico de las necesidades a priorizar en relación a los criterios y requisitos generales de accesibilidad y señalización al medio físico requeridos en los espacios físicos de acceso al ciudadano, en especial, aquellos puntos presenciales destinados a brindar atención al cliente”, este ajuste a la meta, porque antes de realizar las adecuaciones es importante identificar el estado actual de</p>	<p>Secretaria General/Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>

		la institución en cuanto al cumplimiento de la norma, así mismo se actualiza las responsabilidades de la ejecución de la actividad.		
<b>Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana</b>	Medir la percepción de los ciudadanos, clientes y partes interesadas.	2 informes de medición de la percepción de la ciudadanía	Calidad	Semestral

### Componente 3. Legalidad e integridad – Conflicto de interés

Este componente tiene como finalidad la apropiación del código de integridad en la institución, siendo este la principal herramienta para la implementación de la política de integridad, la cual está enmarcada en la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Las actividades de este componente son las siguientes:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
<b>1. Programa de Gestión de la Integridad</b>	Fortalecimiento de la política de integridad	Política de integridad fortalecida conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP y el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.	Gestión Humana	Enero	Abril
	Desarrollo de estrategias, metodologías y herramientas de promoción apropiación y	Apropiación y evaluación del código de integridad	Gestión Humana	Enero	Diciembre

[www.infotephvg.edu.co](http://www.infotephvg.edu.co)

Calle 10 No. 12-22  
Teléfonos: (+5)4241589 – (+5) 4100300-4102026  
Telefax directos: (+5)4242182  
e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co  
quejasreclamos@infotephvg.edu.co

 @infotephvg

	evaluación del Código de Integridad para el fortalecimiento de la cultura de integridad				
	Documentar e incorporar buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública	Informe buenas prácticas y lecciones aprendidas de integridad pública	Gestión Humana	Enero	Julio
<b>2. Promoción de la Integridad en las Instituciones y Grupos de Interés</b>	Realizar una campaña de comunicación para la socialización del Código de Integridad dirigido a servidores, contratistas y grupos de valor a través de los diferentes canales de comunicación de la institución	1 campaña de comunicación del Código de Integridad realizada	Gestión Humana/Comunicaciones	Enero	Julio
<b>3. Gestión Preventiva de Conflicto de Interés</b>	Socializar los lineamientos para que servidores realicen la declaración proactiva de bienes y rentas dando cumplimiento a la normatividad vigente	Socialización de lineamientos de declaración proactiva de bienes y rentas	Gestión Humana	Enero	Junio

	Socializar los lineamientos para que servidores realicen el registro de conflictos de interés dando cumplimiento a la normatividad vigente	Lineamientos para el registro de conflicto de interés socializados a los servidores públicos	Gestión Humana	Enero	Junio
	Elaborar informes sobre la política de integridad teniendo en cuenta las auditorias, encuestas, informes de control interno y PQRSD	Informe de la política de integridad	Gestión Humana	Enero	Diciembre
	Realizar seguimiento a la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el aplicativo de integridad pública dispuesto por el DAFP	Seguimientos realizados	Gestión Humana	Enero	Diciembre

#### Componente 4. Participación Ciudadana y Rendición de cuentas

El objetivo de este componente es generar acciones que permitan la efectiva participación ciudadana y así mismo, que la rendición de cuentas institucional sea llevada de una forma clara manteniendo los 3 elementos que la componen; Información, Dialogo y responsabilidad.

Se establecieron las siguientes actividades para este componente en esta vigencia:



[www.infotephvg.edu.co](http://www.infotephvg.edu.co)

Calle 10 No. 12-22  
Teléfonos: (+5)4241589 – (+5) 4100300-4102026;  
Telefax directos: (+5)4242182  
e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co  
quejasreclamos@infotephvg.edu.co

 @infotephvg

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Información	Realizar un informe semestral de las características de los grupos de valor de la institución para identificar demandas, necesidades o preferencias de información en el marco de la gestión institucional, así como los canales de publicación y difusión consultadas por estos grupos	Caracterización de grupos de valor e interés actualizada	Planeación Estratégica	Enero	Abril
	Publicar en página web institucional información de interés dirigida a un segmento de los grupos de valor (estudiantes, egresados, aspirantes) traducida en lenguaje claro (Ley 1712 de 2015)	Presentar a los grupos de valor y de interés de la IES INFOTEP HVG, información sobre la gestión y todos los documentos mínimos exigidos por la ley 1712 de 2015	Planeación Estratégica/Comunicación		

	realizar un informe con la información sobre la gestión general de la institución, que presente los resultados y avances en la garantía de derechos, requerimientos de información de organismos de control y los resultados de los espacios de diálogo y participación generados, de manera permanente.	Informe con los avances y resultados institucionales publicado y difundido	Planeación Estratégica	Julio	Septiembre
<b>Dialogo</b>	Identificar los espacios de diálogos que se realizaran para la rendición de cuentas	Calendario de los espacios de diálogos en el marco de la rendición de cuentas	Planeación Estratégica	Enero	Julio
	Consolidar y publicar la programación de los espacios de diálogos e instancias de participación en el marco de la rendición de cuentas		Planeación Estratégica	Enero	Julio
	Implementar los espacios de diálogo en el marco de la rendición de cuentas y participación ciudadana		Planeación Estratégica	Enero	Julio

	Promover los canales y mecanismos institucionales de Participación ciudadana y Rendición de Cuentas	Difundir por medio del uso de las TIC de la institución los temas relacionados con rendición de cuentas y participación ciudadana	Planeación Estratégica/Comunicaciones	Enero	Diciembre
	Mantener los activos los mecanismos de interacción con los grupos de valor en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana.	Mecanismos de interacción con la ciudadanía para fortalecer la estrategia de RdC implementados	Planeación Estratégica/Comunicaciones	Enero	Diciembre
	Llevar a cabo la audiencia pública de Rendición de Cuentas para presentar la gestión, resultados y avances institucionales teniendo en cuenta el nuevo Plan Nacional de Desarrollo.	Audiencia pública de Rendición de cuentas realizada	Planeación Estratégica	Enero	Agosto
<b>Responsabilidad</b>	Elaborar y publicar el Informe de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas realizado y publicado	Planeación Estratégica	Junio	Agosto
	Elaborar y publicar informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Informe de evaluación de audiencia pública de rendición de Cuentas	Control Interno	Junio	Agosto

	Elaborar un documento de respuestas de las preguntas efectuadas por la ciudadanía durante la audiencia de rendición de cuentas	Documento de respuestas de las preguntas efectuadas por la ciudadanía durante la audiencia de rendición de cuentas	Planeación Estratégica	Junio	Agosto
--	--	--	------------------------	-------	--------

### Componente 5. Transparencia y Acceso a la información Pública

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Se contemplaron las siguientes actividades para la presente vigencia:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Lineamientos de Transparencia Activa	Elaborar un plan de trabajo para la publicación de contenidos en el menú de transparencia de información institucionales de la gestión y los documentos exigidos de publicación por la ley 1712 de 2015	Mantener actualizada la información institucional obligatoria, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.	Planeación estratégica	Enero	Abril

	Elaborar un plan de trabajo actualizado de la información que se debe cargar en el menú PARTICIPA	Mantener actualizado el menú PARTICIPA en el marco de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Procuraduría General de la Nación	Planeación Estratégica		
	Capacitar a los servidores y contratistas en el derecho de acceso a la información pública y sus obligaciones.	Una capacitación realizada en el derecho de acceso a la información pública y sus obligaciones.	Planeación Estratégica/ Control Interno/Gestión humana	Enero	Junio
<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	Registrar todos los PQRSD y derechos de peticiones presentados por todos los medios	Registro de PQRSD y derechos de peticiones	Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano	Enero	Diciembre
<b>Instrumentos de Gestión de la información</b>	Actualizar y publicar la matriz de activos de información en el link de transparencia	Matriz de activos de información actualizada y publicada	Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano	Enero	Diciembre
	Actualizar y publicar la matriz del índice de información clasificada y reservada en el link de transparencia	Matriz de índice de información clasificada y reservada actualizada y publicada	Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano	Enero	Diciembre

	Actualizar y publicar el esquema de publicación de información en el link de transparencia	Esquema de publicación de información actualizada y publicada	Gestión documental y Atención y Servicio al Ciudadano	Enero	Diciembre
	Diseñar la estrategia de divulgación para dar a conocer los esquemas de publicación de la información a los grupos de valor	Estrategia de comunicación implementada	Planeación Estratégica /Comunicaciones	Enero	Diciembre
<b>Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	Establecer y ejecutar un plan de trabajo para fortalecer en el portal institucional los criterios de conformidad de nivel AAA de acuerdo a la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C) dando cumplimiento a la Ley 2052 de 2020 y las Resoluciones 1519 y 2893 de 2020.	Plan de trabajo elaborado e implementado	Gestión TI/Comunicaciones	Enero	Julio

<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Seguimiento y monitoreo a las actualizaciones del link de transparencia en el marco de la Ley 1712 de 2014, la resolución 1519 de 2020 y sus anexos	Informes Matriz de cumplimiento normativo ITA publicados	Planeación estratégica	Enero	Diciembre
--	---	--	------------------------	-------	-----------

### Componente 5.1. Simplificación, racionalización y estandarización de trámites

A través de este componente se busca mejorar la relación entre el Estado y los ciudadanos, de tal forma que se evidencien acciones que mejoren la experiencia del ciudadano en el uso de los trámites de la institución por medio de normativas, tecnologías y procedimientos administrativos.

Para la presente vigencia se establecieron las siguientes actividades:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
<b>Racionalización de Trámites</b>	Registrar la (s) estrategia (s) de racionalización de trámites para la vigencia	Registro en aplicativo SUIT	Planeación estratégica	Enero	Julio
	Monitorear la estrategia de racionalización de trámites definida para la vigencia	Reporte de monitoreo	Planeación estratégica	Enero	Diciembre
<b>Consulta Ciudadana para la Mejora de Experiencias de los Usuarios</b>	Realizar una consulta ciudadana con el fin de identificar las mejoras a los trámites	1 consulta realizada	Planeación estratégica	Enero	Diciembre

### FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento de forma cuatrimestral, es decir tres (3) veces al año, generando un informe de seguimiento el cual se publicará en el numeral 4.3.2. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del link de transparencia numeral 4. Planeación, Presupuesto e Informes/ 4.4.2 Plan anticorrupción y atención al ciudadano/Seguimiento.

