



POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL INDERBUENAVENTURA

1. Introducción

El Instituto Distrital del Deporte, la Recreación, y el Tiempo Libre de Buenaventura “INDERBUENAVENTURA”, es el ente del Deporte, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre del Distrito de Buenaventura creado por medio del Acuerdo 008 de 2013 como un establecimiento público del orden Distrital, dotado de Personería Jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, que hace parte integrante del Sistema Nacional del Deporte y ejecutor del plan nacional de deporte, la recreación y la educación física que trata la Ley 181 de 1995, con el objetivo principal de:

“Generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la Educación Física y la Educación extraescolar como contribución al desarrollo integral del individuo y la integración comunitaria, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito de Buenaventura en sus áreas urbana y rural.”

Es por ello que, esta entidad consciente de su responsabilidad social y del compromiso de mantener altos estándares en todas sus acciones mejorando la interacción de la entidad y la ciudadanía, ha establecido por medio del presente instrumento la política que impulsa la transparencia y la lucha contra la corrupción a nivel institucional mediante el acceso abierto y permanente a la información y gestiones propias de la entidad, realizados en el marco del Modelo Integrado Planeación y Gestión (MIPG)- Departamento Administrativo de Función Pública y que favorece la implementación de procesos participativos en la gestión, fortaleciendo la democracia, promoviendo la transparencia, sin tolerar la corrupción.

Pues por medio de esta política, el INDERBUENAVENTURA busca que su gestión este dada como desde la creación del mismo a favor del interés de la comunidad en general, mejorando la confianza hacia la institución, generando mayor participación ciudadana y garantizando procesos de dicha índole, aumentando la transparencia en la gestión y el uso de los recursos públicos, contribuyendo a una eficiente implementación y articulación de las herramientas de prevención de la corrupción y la existencia de reglas, normas y procedimientos que faciliten la gestión integra, objetiva, confiable y transparente de lo público.

2. Marco legal



- **Ley 1474 de 2011 o Estatuto anticorrupción. Artículo 73.** “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- **Ley 1778 del 2016.** Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- **Ley 1882 de 2018.** Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- **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 1581 de 2012 o Ley de protección de datos personales.** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto 2693 de 2012.** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia ahora Gobierno Digital, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

3. Objetivos y alcances

3.1. Objetivos

Objetivo general:

Regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la



publicación de la información, regulando el derecho de acceso que este posee, emite o que se encuentra bajo su control

Objetivos específicos:

- Generar una cultura que permita reducir el riesgo de corrupción y atender al Ciudadano para la entidad, acorde a las necesidades y en cumplimiento de la normatividad vigente que orienten la gestión institucional hacia la eficiencia y la transparencia.
- Diseñar lineamientos que permitan establecer acciones para la identificación y monitoreo de riesgos, mejoramiento de procesos de acceso a la información y lucha contra la corrupción.
- Realizar seguimiento a estrategias de Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Desarrollar estrategias que permitan la adecuada ejecución de la política.

3.2. Alcance

Esta política institucional aplica a todas las dependencias, organismos, instancias, profesionales, contratistas, proveedores y demás colaboradores del INDERBIUENAVENTURA que generen, obtengan, adquieran, divulguen o controlen información institucional.

4. Principios de la política

Como principios bajo los cuales se orienta esta política, son los establecidos en la Ley 1712 de 2014 en los artículos 2 y 3:

- **Transparencia:** Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos que establece la ley.
- **Máxima publicidad para titular universal:** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

- **Buena fe:** En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.
- **Facilitación:** En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- **No discriminación:** De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.
- **Gratuidad:** Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- **Celeridad:** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.
- **Eficacia:** El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
- **Calidad de la información:** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.
- **Divulgación proactiva de la información:** El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.
- **Responsabilidad en el uso de la información:** En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

5. Componentes de la política

La política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, debe considerar los siguientes componentes para su formulación y

ejecución:

- **Transparencia Pasiva:** Hace relación a la obligación que tienen los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información.
 - **Transparencia Activa:** Hace relación a la obligación que tienen los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleros, gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información
 - **Seguimiento Acceso a la Información Pública:** Relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.
 - **Divulgación Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales:** Relacionada con el tratamiento de datos y los principios de protección de información.
 - **Gestión Documental para el Acceso a la Información Pública:** Se relaciona con el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
 - **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.
 - **Criterios Diferenciales de Accesibilidad a la Información Pública:** Relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.
 - **Conocimientos y Criterios Sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública:** Tiene que ver con el conocimiento que tienen los funcionarios de la entidad sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. **Lineamientos de la política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción**

Las principales acciones o lineamientos a tener en cuenta para desarrollar la política



de Transparencia, Acceso a la Información Pública y lucha contra la Corrupción:

- a) Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación a través de esta política, de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa), a través de dos formas:
- Publicando y divulgando la información mínima obligatoria respecto a la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento e información contractual del sujeto obligado.
 - Dejando a disposición de las personas interesadas la información en los espacios físicos, las sedes o dependencias y en los sitios web institucionales para que puedan obtenerla de manera directa o mediante impresiones.
- b) Así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información. Esto implica que para dar respuesta requieran tener en cuenta todos aquellos aspectos que permitan garantizar el acceso al derecho a la información:
- Contar con los medios idóneos para recibir las solicitudes.
 - Poner a disposición del solicitante el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.
 - Contar con los mecanismos que permitan hacer seguimiento a la solicitud de información.
 - Permitir al solicitante elegir el medio de respuesta, conocer el formato y costos de reproducción
 - Informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

7. Otras disposiciones

Es importante saber que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública implica:

- Conocer la existencia del derecho fundamental.
- Reconocer que toda persona tiene derecho a acceder y conocer, sin necesidad de justificación, sobre la existencia de información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados.

- Recibir de forma oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada la respuesta a la solicitud de información.
- Aplicar el principio de gratuidad y divulgar los costos de reproducción de la información o de los documentos.
- Promover y divulgar proactivamente documentos y archivos que plasman la actividad estatal y el interés público, de forma rutinaria, actualizada, accesible y comprensible.
- Identificar las disposiciones legales o constitucionales que permitan calificar la información conforme a las excepciones que expresa la Ley.
- Implementar instrumentos archivísticos que garanticen la disponibilidad de los documentos, en el tiempo, con el fin de permitir el acceso a la de información pública.

8. Plan de acción

Como plan de acción de la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, el INDERBUENAVENTURA, debe realizar algunas acciones como:

Estrategia	Obligación institucional a la que responde
Ventanilla Única (física y virtual)	• La entidad debe garantizar la atención a la ciudadanía por lo menos 40 horas a la semana • La entidad debe contar con una dependencia encargada de atención al ciudadano • La entidad debe permitir que todos sus trámites sean realizados por medios electrónicos total o parcialmente.
INDERBUENAVENTURA de Puertas Abiertas!!!	• Los funcionarios de la entidad deben ofrecer un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos. • La entidad debe tener una buena imagen entre la ciudadanía. • Los directivos de la entidad deben tener en cuenta las necesidades de los ciudadanos, usuarios y grupos de valor de la entidad para la toma de decisiones. • La entidad debe caracterizar la población usuaria de sus bienes y servicios. • Los niveles jerárquicos de la organización deben permitir fluidez en la comunicación (horizontal y vertical) y agilidad en la toma de decisiones. • La organización debe generar alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil. • La organización debe desarrollar actividades y espacios de participación ciudadana de forma frecuente y dinámica.

	• La entidad debe llevar registro del número de personas que participan en los espacios ciudadanos como los de rendición de cuentas entre otros. • La información que divulga la entidad en su proceso de rendición de cuentas debe ser clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía. • Los ciudadanos deben participar en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad.
Dialoguemos... (radica y recibe atención a tus PQRSDF)	• La entidad debe responder las solicitudes de información en el plazo máximo establecido por la norma nacional vigente después de la recepción. • La entidad debe responder los derechos de petición en el plazo máximo establecido por la norma nacional vigente después de la recepción. • La entidad debe responder los derechos de petición de consulta en el plazo máximo establecido por la norma nacional vigente después de la recepción. • La entidad debe conocer el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información. • En los casos en el que se requiera o en los que el ciudadano desee respuesta física de su solicitud de información, la entidad sólo debe cobrar el costo de reproducción de la información. Ejemplo: costo de las fotocopias o del CD. • La realización de trámites por parte de los ciudadanos debe ser sencilla. • La presentación de PQRSDF por parte de la ciudadanía debe ser sencilla. • La entidad debe facilitar al ciudadano información sobre el estado de su PQRSDF desde su recepción hasta su respuesta. • La entidad debe llevar registro de todos los PQRSDF presentados, sin importar el canal por el que hayan sido allegados por parte de la ciudadanía. Ejemplo: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc. • La entidad debe conocer el número de PQRSDF que recibe mensualmente • La entidad debe conocer el número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente. • La entidad debe conocer el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los PQRSDF, solicitudes de información y derechos de petición. • La entidad debe conocer el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa. • La entidad debe conocer el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada.

	• Contar en su Sitio Web con formatos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF).
Caminando hacia la excelencia	• La entidad debe construir a su interior el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de manera participativa, es decir, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones de sus funcionarios. • El INDERBUENAVENTURA debe llevar a cabo todas las demás acciones proporcionadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y sus Autodiagnósticos como eje principal para el buen desempeño en la gestión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción.



Objeto del Plan

Verónica del Páez

2025

Transparencia: Regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicación de la información, regulando el derecho de acceso que esta posee, emite o que se encuentra bajo su control.

Servicio al Ciudadano: Adoptar los instrumentos para garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los derechos de los ciudadanos en el relacionamiento y los servicios que presta la Entidad.

Gestión de la Información: Promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública; Fortalecer las condiciones que faciliten el derecho a la participación de los ciudadanos y sus organizaciones en todo el ciclo de la gestión pública del GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO, mediante el diseño de estrategias que generen resultados concretos a sus necesidades, en términos de gobernanza, buen gobierno, transparencia y satisfacción de sus expectativas.

Definición MIRS	Pública MIRS	Plan MIRS	Políticas y planes con los que se articula	Item	Riesgo de la acción	Acción	Porcentaje actividad	Actividades	Meta	Producto esperado	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Responsable	Dependencia involucrada en la implementación
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	1.1.					1	Informe de funcionamiento de la Verónica Única presencial y virtual	10/1/2025	31/12/2025	Área Administrativa y Financiera	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	1.2			50%	Funcionamiento de la Verónica Única del Instituto	1	Asignación de funciones de verónica única a un colaborador y/o servidor del Instituto	10/1/2025	31/12/2025	Área Jurídica	Área de Coordinación y Área Administrativa y Financiera
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	1.3					2	Capacitación de sensibilización y promoción de la Ley 2165 de 2022 específicamente en el Art. 31 Programa de Transparencia y Ética Pública.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	1.4	40%	Atención a la ciudadanía y grupos de valor			1	Socialización de la Política de Participación Ciudadana y Relacionamento con los Grupos de Interés	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	1.5			50%	Atención a la ciudadanía	1	Socializar al interior de la entidad la política de servicio al ciudadano (procedimiento y tiempos de respuesta de PETI 2025), carta de trato digno, protocolo de atención y servicio al ciudadano, protocolo de administración por cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	1.6					1	Registro de todos los PORSDP presentados	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.1.					1	Difundir la política de administración de riesgos de corrupción en el momento de transparencia	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.2.					1	Identificar, valorar y ajustar los riesgos de corrupción con los que cuenta la entidad y los nuevos lineamientos que emita el Gobierno Nacional.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.3.			30%	Desarrollar procesos para el mejoramiento de la transparencia y disminución de riesgos de corrupción.	1	Realizar revisiones y ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por el Comité de Control Interno y los Registros y controles de corrupción de la Entidad.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.4.					1	Realizar la auditoría a la administración de riesgos de los procesos de la Entidad.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Control Interno	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.5.					1	Realizar los seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad, establecidos en los procesos del MIG	10/1/2025	31/12/2025	Área de Control Interno	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.6					1	Fomentar la realización del curso de LAFTFP en los funcionarios del Instituto	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.7.			30%	Actualización normativa	1	Actualización del homograma	10/1/2025	31/12/2025	Área Jurídica	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.8.					1	Ajustar de la Página WEB del Instituto	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.9.					1	Actualización de la página web del Instituto	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.10.	30%	Transparencia y atención a riesgos de corrupción			1	Realizar cumplimiento a las áreas que lo requieren, en la definición de criterios de accesibilidad para personas con discapacidad, en la actualización de los contenidos de las iniciativas que hacen parte de la oferta 2025.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación	

3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.11.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.12.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.13.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.14.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.15.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.16.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2.17.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	3.1.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	3.2.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	3.3.
3. Gestión con valores para resultados.	8. Servicio al ciudadano.	8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano o PETI 2025	9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	3.4.

1	Dividir las copias de denuncias con los que cuenta la entidad a sus grupos de valor.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Realizar reuniones con las entidades del Sector para la formación de un grupo de trabajo para la rendición de cuentas de los recursos con los instrumentos del OAFP.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Creación de un mecanismo en la propia web de la entidad con la información de las gestiones adelantadas por el Instituto con grupos de especial protección constitucional.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Invitar a los grupos de valor a participar en la encuesta para la reconstrucción o ampliación de la información de la entidad, en base a los datos de la encuesta, emitir, optimizar y automatizar los trámites existentes, logrando mayor transparencia en las actuaciones del Instituto.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Mesa de Trabajo con líderes y organizaciones del sector.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Jornadas de Rendición Pública de Cuentas.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Consolidar los avances de la socialización de la oferta institucional en terreno.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Realizar monitoreo semestral del menú destacado de Atención y Servicio a la Ciudadanía para garantizar la actualización de la información.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Realizar monitoreo semestral del menú destacado Público para garantizar la actualización de la información.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Realizar monitoreo cuatrimestral del Esquema de Publicación con el fin de garantizar la actualización y el acceso a la información pública.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación
1	Realizar monitoreo cuatrimestral del Menú de Transparencia y Acceso a la información con el fin de garantizar la actualización y el acceso a la información pública.	10/1/2025	31/12/2025	Área de Planeación

40%

Monitoreo y seguimiento a la implementación de la Política

Seguimiento y Monitoreo de la Política

100%

30%